



COMUNE DI PIOVE DI SACCO Provincia di Padova	 Timbro del Protocollo Generale		Marca da Bollo Euro 16,00 (da apporre in caso di richiesta copie autenticate)
---	--	---	---

Al Responsabile dello Sportello Unico per l'edilizia del Comune di PIOVE DI SACCO

RICHIESTA ACCESSO AGLI ATTI E DOCUMENTI AMMINISTRATIVI

(Legge 7 Agosto 1990 n.241 e successive modifiche e/o integrazioni e D.P.R. 12 aprile 2006 n.184)

Il/la sottoscritto/a (cognome e nome del richiedente)
 Codice Fiscale Nato il a
 Residente a Via Civ. C.A.P.
 Contattabile mediante tel. Fax Email
 In qualità di ⁽¹⁾ (deve essere sempre allegata la delega scritta da parte del delegante)

Con riferimento all'immobile ubicato in via

CHIEDE

- Di prendere visione
 Il rilascio di copia conforme all'originale, in bollo
 Il rilascio di copia non autentica, priva di valore legale

Dei seguenti atti / documenti amministrativi:

- Progetto con posizione edilizia n. intestato a:
 Atto di licenza/concessione/autorizzazione/denuncia di inizio attività/permesso di costruire/condono edilizio;
 Elaborati grafici: tavole n°
 Altro (specificare):
- Abitabilità/Agibilità n. intestata a:
 Altro (specificare)

Per il seguente motivo ⁽²⁾:

DICHIARA:

- DI AVERE INTERESSE PERSONALE E CONCRETO PER LA TUTELA DI SITUAZIONI GIURIDICAMENTE RILEVANTI,
- DI AVERE IL TITOLO SUCCITATO A SOTTOSCRIVERE LA PRESENTE, ALLEGA COPIA DEL DOCUMENTO DI RICONOSCIMENTO AI SENSI DELL'ART.38 DEL D.P.R. 445/2000,
- DI ESSERE A CONOSCENZA CHE QUALORA FOSSERO INDIVIDUATI DEI CONTROINTERESSATI, COPIA DELLA PRESENTE VERRÀ TRASMESSA AGLI STESSI AI SENSI DELL'ART.3 DEL D.P.R. 184/2006.

, li
(Luogo e Data)

Il Richiedente

.....
(firma)

SPAZIO RISERVATO ALL'UFFICIO

Vista la richiesta di accesso ad atti amministrativi indicati sul retro:

- si richiedono integrazioni al richiedente in data a mezzo

⁽¹⁾ I delegati, tutori e curatori di soggetti interessati all'accesso devono dichiarare la loro condizione e il titolo dal quale la stessa è comprovata. Devono inoltre indicare le generalità dei soggetti interessati. Il richiedente per conto di enti, persone giuridiche, associazioni, istituzioni o altri organismi deve dichiarare la carica ricoperta o la funzione che legittima l'esercizio del diritto per conto dei soggetti rappresentati.

⁽²⁾ Devono essere indicate le ragioni valide e apprezzabili dell'interesse per la tutela del quale viene esercitato il diritto di accesso, in relazione ai contenuti dei documenti richiesti.

- non sono stati individuati controinteressati
- è stata inviata copia ai controinteressati in data _____ prot.gen.n. _____ i quali:
- non hanno risposto
 - acconsentono
 - non acconsentono

Il responsabile del procedimento pertanto dispone:

- di autorizzare l'accesso
- di differire l'accesso fino a _____
- di negare l'autorizzazione all'accesso

Motivazione dei provvedimenti di differimento o diniego:

Note eventuali:

Piove di Sacco, lì
(Luogo e Data)

Il Responsabile

.....
(firma)

MODALITA' DI ACCESSO

1. La presente richiesta va presentata all'Ufficio Protocollo (presso Polisportello in Viale degli Alpini, 1) dal lunedì al venerdì dalle 8.30 alle 12.00, il martedì anche dalle 15:00 alle 17:30, oppure tramite posta elettronica certificata PEC (solo da indirizzi di PEC) polisportello@pec.comune.piove.pd.it. **Allegare sempre copia del documento di riconoscimento in corso di validità.**
2. **Trascorsi 30 giorni dalla data di deposito, qualora la richiesta fosse compilata correttamente in ogni sua parte, senza che il richiedente abbia preso visione del documento o non si sia attivato per il ritiro dei documenti, la richiesta verrà definitivamente archiviata d'ufficio.**
Il diritto di accesso sarà garantito presentando una nuova richiesta.
3. **Trascorsi inutilmente 30 giorni dalla richiesta di accesso senza aver ricevuto comunicazioni da parte di quest'ufficio, la stessa si intende rifiutata** e il richiedente può proporre ricorso contro il silenzio-rifiuto al T.A.R. od istituto competente secondo quanto stabilito dall'art.25 della Legge 241/90.
4. Nel caso di estrazione di copie, sono dovuti i diritti di ricerca e visura pari ad € 15,00 per pratica o fascicolo come stabilito dalla Delibera di G.C. n.144 del 19.12.2023.
5. Eventuali informazioni possono essere richieste allo Sportello Unico per l'Edilizia Privata nei giorni di martedì dalle ore 15.30 alle 18.00 ed il mercoledì e venerdì dalle 11.30 alle 13.00, oppure telefonicamente al n.049/9709408 oppure all'indirizzo di posta elettronica edilizia@comune.piove.pd.it.

DICHIARAZIONE DI ESERCIZIO DEL DIRITTO DI ACCESSO IN ORDINE AGLI ATTI RICHIESTI

Il sottoscritto

dichiara di:

- aver ottenuto visione degli atti amministrativi richiesti
- aver ottenuto copia degli atti amministrativi richiesti

, lì
(Luogo e Data)

Il Richiedente

.....
(firma)

Informativa in materia di raccolta dei dati personali ai sensi dell'art. 13 del Decreto Legislativo n. 196/2003 e smi e dell'art. 13 GDPR Regolamento (UE) 2016/679

Con riferimento ai dati personali che si intendono fare oggetto di trattamento, si forniscono le seguenti informazioni.

- **Finalità dei trattamenti:** i trattamenti a cui saranno sottoposti i dati personali, che saranno acquisiti e periodicamente aggiornati, hanno le finalità rispondenti all'espletamento delle funzioni istituzionali spettanti per legge al Comune di Piove di Sacco, come descritte negli artt. 13 e 14 del D.Lgs. n. 267/2000 ss.mm., nell'art. 14 del D.L. n. 78/2010 convertito in Legge n. 122/2010, come modificato dall'art. 19 del D.L. n. 95/2012 convertito in Legge n. 125/2012 e nei Regolamenti del Comune di Piove di Sacco, e nello specifico ai sensi dell'art. 22 della Legge 241/1990;
- **Natura del conferimento dei dati personali:** il conferimento dei dati ha natura obbligatoria, essendo necessario per l'espletamento delle funzioni istituzionali del Comune in ottemperanza alle norme di legge di cui al punto precedente, e l'eventuale rifiuto di fornire tali dati comporterebbe l'impossibilità di adempiere a tali funzioni ed obblighi di legge;
- **Modalità di trattamento e conservazione:** il trattamento sarà svolto in forma automatizzata e/o manuale, sia con strumenti cartacei sia con elaboratori elettronici a disposizione degli uffici, nel rispetto delle misure di sicurezza di cui all'art. 32 del GDPR 2016/679 e all'Allegato B del D.Lgs. n. 196/2003, ad opera di soggetti appositamente incaricati. Si segnala che, nel rispetto dei principi di liceità, limitazione delle finalità e minimizzazione dei dati, ai sensi dell'art. 5 GDPR 2016/679, il periodo di conservazione dei dati personali è stabilito per un arco di tempo non superiore al conseguimento delle finalità per le quali sono raccolti e trattati e nel rispetto delle tempistiche prescritte dalla legge;
- **Ambito di applicazione dei dati:** i dati personali forniti possono costituire oggetto di comunicazione nell'ambito e per le finalità strettamente connesse al procedimento da espletare, per l'adempimento degli obblighi di legge, sia all'interno degli uffici appartenenti alla struttura del Titolare, sia all'esterno, con riferimento a soggetti individuati dalla normativa vigente. Potranno venire a conoscenza dei dati il responsabile del trattamento, gli incaricati del trattamento nonché gli incaricati della manutenzione degli elaboratori elettronici e del *software* gestionale in dotazione all'Ente;
- **Titolare, Responsabili del trattamento e RDP (DPO):** titolare del trattamento è il Comune di Piove di Sacco, con sede in piazza Matteotti n. 4 – 35028 Piove di Sacco (PD), mail segreteria@comune.piove.pd.it. I Responsabili del trattamento sono i responsabili delle strutture apicali del Comune; gli stessi possono essere reperiti per il tramite del Responsabile della Protezione dei Dati Personali di cui all'art. 37 GDPR, i cui dati di contatto sono:
 - POLIMATICA PROGETTI SRL con sede in Via Matteo Maria Boiardo, 71 44121 FERRARA (FE)
 - C.F./P.IVA: 05339620014
 - email: dpo@comune.piove.pd.it
- **Diritti dell'interessato:** il Titolare garantisce all'interessato i diritti di cui all'art. 7 D.Lgs. 196/2003 e agli artt. 15-22 GDPR e pertanto l'interessato:
 - ✓ ha il diritto di ottenere la conferma dell'esistenza o meno di dati personali che lo riguardano;
 - ✓ ha il diritto di ottenere indicazioni circa le finalità del trattamento, le categorie dei dati personali, i destinatari o le categorie di destinatari ai quali i dati possono essere comunicati e, quando possibile, il periodo di conservazione;
 - ✓ ha il diritto di ottenere la rettifica e la cancellazione dei dati nonché di ottenere la limitazione del trattamento, e di ottenere la portabilità dei dati, cioè di riceverli dal titolare del trattamento, in un formato strutturato, di uso comune e leggibile da dispositivo automatico, e di trasmetterli ad un altro titolare del trattamento senza impedimenti;
 - ✓ ha il diritto di opporsi in qualsiasi momento, per motivi connessi alla sua situazione personale, al trattamento dei dati personali che lo riguardano;
 - ✓ ha il diritto di opporsi ad un processo decisionale automatizzato nei limiti di cui all'art. 22 GDPR.