**Spett.le**

**Ufficio Edilizia Privata e Pianificazione**

**per tramite URP**

**COMUNE DI ERBA**

Protocollo Generale

**RICHIESTA DI ACCESSO FORMALE A DOCUMENTI AMMINISTRATIVI**

**ex L. n. 241/90 e s.m. e i. – art. 53 D. Lgs. n. 50/16**

**(Accesso documentale)**

**Il/La sottoscritto/a** ............................................................................................... nato/a a ............................... il .............

residente a ............................... via/Piazza ......................................................................... N. ............. CAP .....................

documento di identità ..................................................................................................... telefono ....................................... cellulare ............................. fax ............................. email ....................................................................................................

**Consapevole delle sanzioni penali, nel caso di dichiarazioni non veritiere, di formazione o uso di atti falsi, richiamate dall’art. 76 del DPR 445/2000, sotto la sua responsabilità,**

**nella sua qualità di:**

proprietario

incaricato dalla proprietà (allegare delega della proprietà completa di copia del documento d’identità del delegante)

promissario acquirente

Amministratore, rappresentante legale, procuratore ........................................................................................... della Ditta/Società/Condominio ........................................................................................... con sede in ...............................

Via/Piazza ....................................................... N. ............. CAP .....................

codice fiscale/Partita IVA .......................................................

C.T.U. del Tribunale\*

confinante (allegare estratto catastale)

progettista incaricato (allegare delega della proprietà completa di copia del documento d’identità del delegante)

affittuario

studente (allegare richiesta del docente su carta intestata della Facoltà universitaria)

altro (specificare) ...............................................................................................................................................................................................

CHIEDE

con la presente, di poter esercitare il diritto di accesso degli atti riferiti all’unità immobiliare sita a Erba in via/piazza ..............................................................................................................................................................................................

foglio ................. mappale ................. subalterno ................. di proprietà .................................................................. ovvero di:

prendere visione

ottenere, il rilascio di copia:

in carta semplice  in copia conforme all’originale

della seguente documentazione amministrativa: (indicare tipo di documento / estremi del documento / riferimenti che ne

consentano l’individuazione)

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

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

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

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

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

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

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

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

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

per il seguente motivo  **(obbligatorio):**

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

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

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

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

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

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

SI IMPEGNA

sin d’ora a rimborsare e/o integrare, al momento del ritiro di copie di atti, la somma per le spese di ricerca e riproduzione.

Ogni comunicazione dovrà essere inviata al seguente indirizzo (indicare solo se diverso da quello del richiedente):

Cognome e Nome .........................................................................................................................................................

residente a ............................... via/Piazza ....................................................................... N. ........... CAP ..................

cellulare ............................. fax ............................. email ..............................................................................................

DELEGA

sin da ora il/la Sig./Sig.ra ........................................................................................... alla visura/al ritiro degli atti;

**IL RICHIEDENTE**

(firmare per esteso in forma leggibile)

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

#### ALLEGATI

**Copia del documento di identità**

Estratto **mappa catastale/planimetrico** per individuazione mappali (obbligatorio)

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

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

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

**GENERALITA’ DEL RICHIEDENTE O DEL DELEGATO**

(a cura dell’Ufficio)

COGNOME ......................................................................... NOME .............................................................................

RESIDENTE IN ................................................ VIA./P.ZZA ......................................................................... N. ..........

DOCUMENTO DI IDENTITÀ .....................................................................................................

Pratiche visionate:

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

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

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

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

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

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

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

Atti fotocopiati (indicare il n. della/e pratica/che):

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

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

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

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

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

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

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

COSTI DI RICERCA E DI RIPRODUZIONE FOTOSTATICA: € ....................................................................................

TOTALE: € .....................................................................................................

**Dichiarazione di copia e ritiro atti il:** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**FIRMA RICHIEDENTE/DELEGATO**

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

FIRMA ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO/TECNICO

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

**INFORMATIVA IN MATERIA DI TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI**

Ai sensi del Regolamento UE 2016/679 e del decreto legislativo 196/2003 e s.m. e i. si informa che i dati personali e sensibili acquisiti, con riferimento alla presente richiesta, saranno trattati con modalità cartacee ed informatiche per l’espletamento del procedimento di accesso agli atti, ai sensi della legge 241/1990 e del dpr 184/2006. La liceità del trattamento riguarda il perseguimento del legittimo interesse del titolare con la finalità dell’espletamento della presente procedura.

Ai fini di tale procedimento, la comunicazione dei dati identificativi del richiedente è un obbligo legale e l’eventuale mancato conferimento degli stessi comporta l’inammissibilità della richiesta.

I dati saranno comunicati a terzi per l’assolvimento degli obblighi connessi alla normativa in materia di diritto di accesso: in particolare, ai sensi di quanto disposto dalla legge 241/90 e dal dpr 184/2006, nel caso in cui il documento richiesto contenga informazioni riferite a soggetti terzi che dall’esercizio del diritto di accesso vedrebbero compromesso il proprio diritto alla riservatezza, il Comune di Erba è tenuto a fornire notizia della richiesta trasmettendo loro copia della stessa. Inoltre potranno essere comunicati a soggetti che possono accedervi in forza di disposizioni di legge, di regolamento o di normativa dell’Unione Europea.

I dati personali non saranno né diffusi e né trasferiti ad un paese terzo o a un’organizzazione internazionale, saranno conservati per i periodi definiti dal Massimario di scarto in uso presso il Servizio Archivistico del Comune di Erba.

L’interessato ha diritto di chiedere l’accesso ai dati personali che lo riguardano, la rettifica e l’aggiornamento degli stessi, se incompleti o erronei e la cancellazione se trattati in violazione di legge. Ha inoltre il diritto di proporre un reclamo all’autorità di controllo, rivolgendosi al Garante con le modalità previste dall’art. 142 del d.lgs.196/2003 e s.m. e i..

Il Responsabile della protezione dei dati personali (RPD-DPO) del Comune di Erba è il dott. Orazio Repetti, e-mail: dpo@empathia.it  pec: empathia@legalmail.it.

Titolare del trattamento: Comune di Erba con sede in Erba, Piazza Prepositurale n. 1 – tel. 031615200 - fax 031615221 – e mail comune.erba@comune.erba.co.it