

COMUNE DI ISOLA VICENTINA

Provincia di Vicenza

☎ (0444) 599133-37-31- 599199 fax

e-mail : tecnico@comune.isola-vicentina.vi.it

http: www.comune.isola-vicentina.vi.it



p.i. 00740270244

cod.fisc. 80014150249

Ufficio Tecnico

Al Sig. SINDACO
presso il MUNICIPIO
Via Marconi, 14
36033 ISOLA VICENTINA
c.a. Ufficio Edilizia Privata

RICHIESTA ACCESSO AGLI ATTI

Il sottoscritto _____

– Cognome e Nome o denominazione se Ditta

residente a _____ in via _____

RECAPITO TELEFONICO _____ E-MAIL _____

in qualità di _____

– Proprietario – Tecnico incaricato – Altro titolo

chiede di prendere visione/di avere copia della seguente documentazione agli atti:

specificare gli estremi (data e numero) e l'intestatario della Concessione / Autorizzazione Edilizia - Abitabilità - Elaborati grafici
o altro .. ubicazione fabbricato ... dati catastali..

per il seguente motivo _____

specificare per quali motivi si chiede di avere visione o copia della documentazione

Ai fini dell'ottenimento di copia della documentazione agli atti dichiara, sotto la propria responsabilità, che la documentazione sarà utilizzata per: _____

uso notarile, compravendite, uso legale, uso personale, ecc.

ne richiede il rilascio con fotocopia autenticata in bollo.

Inoltre:

Allega alla presente ricevuta di pagamento 25,00 € per i diritti di segreteria

Non soggetto al pagamento dei diritti di segreteria in quanto CTU

IL RICHIEDENTE

ATTENZIONE:

- 1) Informativa sulla privacy.** Ai sensi dell'art. 13 del Regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 27 aprile 2016 relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati. La informiamo che i Suoi dati personali da Lei forniti per la "Richiesta di accesso agli atti" o per la "Richiesta di copia della documentazione agli atti", formeranno oggetto, nel rispetto della normativa sopra richiamata e conformemente agli obblighi di riservatezza cui è ispirata l'attività del nostro Ente, del trattamento di cui all'art. 4 del Regolamento UE 679/2016. Desideriamo in particolare informarla di quanto segue: il Comune di Isola Vicentina è Titolare del trattamento con sede in Via Marconi, n° 14 Isola Vicentina (VI). Il Responsabile della Protezione dei Dati per il Comune di Isola Vicentina è Reggiani Consulting S.r.l., con sede in via A. Pacinotti, n. 13 39100 Bolzano (BZ).

I dati raccolti saranno trattati in modalità informatiche e manuali, nel rispetto delle regole di riservatezza e di sicurezza previste dalla legge. I dati sono acquisiti in base ad un rapporto obbligatorio ovvero in quanto strettamente funzionali quindi, un eventuale rifiuto di fornirli comporterà l'impossibilità di svolgere le attività richieste per la conclusione e per l'esecuzione di esse. I dati da Lei forniti, saranno trattati dai dipendenti del Comune autorizzati al trattamento dei dati per le suddette finalità. Si informa, altresì, che per l'erogazione dei servizi richiesti, i Suoi dati potranno essere oggetto di comunicazione ad altri Enti pubblici.

COMUNE DI ISOLA VICENTINA

Provincia di Vicenza

☎ (0444) 599133-37-31- 599199 fax

e-mail : tecnico@comune.isola-vicentina.vi.it

http: www.comune.isola-vicentina.vi.it



p.i. 00740270244

cod.fisc. 80014150249

Ufficio Tecnico

La informiamo che può esercitare i diritti previsti dall'art. 15 e ss. del Regolamento (UE) 2016/679. Lei ha anche il diritto di proporre reclamo a un'autorità di controllo qualora ritenesse che i diritti qui indicati non le siano stati riconosciuti. Per esercitare i diritti suesposti può rivolgersi al titolare del trattamento, inviando una raccomandata A/R all'indirizzo indicato o una email all'indirizzo isolavicentina.vi@cert.ip-veneto.net oppure rivolgendosi al Responsabile della Protezione dei Dati alla email: DPO@pec.brennercom.net.

2) Notifica ai controinteressati. Ai sensi dell'art. 3 del GDPR del 12/04/2006 nr. 184, la pubblica amministrazione, cui è indirizzata la richiesta, è tenuta a dare comunicazione agli stessi, mediante invio di copia con raccomandata con avviso di ricevimento, o per via telematica per coloro che abbiano consentito tale forma di comunicazione. I soggetti controinteressati hanno la possibilità, **entro dieci giorni** dalla ricezione della comunicazione, di presentare una motivata opposizione.

3) Costi . Fatte salve le spese per ricerca e visura :

a) La presa visione della documentazione è gratuita;

b) il rilascio di copia è legato al rimborso dei costi di riproduzione come previsto con delibere di G.C. nr. 249/2018 e successive.

4) Rilascio documenti – la visione o il rilascio di copie avverrà una volta concluso l'iter di cui all'articolo 3 del DPR 184/2006 – “Notifica ai controinteressati” – previa comunicazione, anche telefonica, da parte dell'Ufficio competente sulla data e luogo per la visione o il ritiro della documentazione.

5) modalità di accesso: il richiedente dovrà essere in grado di effettuare l'accesso agli atti e farsi eventuali fotocopie dei documenti richiesti tramite la fotocopiatrice dell'ufficio tecnico comunale.

Data _____

Firma del Richiedente _____

Riservato all'ufficio in cui sono depositati i documenti

Ufficio _____

Invio copia della richiesta ai sensi dell'articolo 3 del DPR 184/2006 a:
data - Identità controinteressati - Ruolo controinteressati - Data ricevimento racc. AR

Risposta alla comunicazione effettuata ai sensi dell'articolo 3 del DPR 184/2006:
data - Identità controinteressati - Opposizione/non opposizione al rilascio

COSTI PER RILASCIO DOCUMENTI:	UNITA'	IMPORTO
Spese per ricerca e visura Euro 25,00		
Copie formato cartaceo A4 BN (euro 0,10/foglio)		
Copie formato cartaceo A3 BN (euro 0,15/foglio)		
Copie formato cartaceo A4 C (euro 0,35/foglio)		
Copie formato cartaceo A3 C (euro 0,70/foglio)		
Copia superiore A3 BN al ml. (euro 2,00/ml.):		
Copia superiore A3 C al ml. (euro 4,00/ml.):		
Scansioni grande formato - no stampa (euro 1,00/ml)		
TOTALE		

I versamenti devono essere effettuati tramite i seguenti servizi e con causale: **“diritti di ricerca”**

- con bollettino di CCP – n. 17984360 – intestato a Comune di Isola Vicentina – servizio tesoreria;
- nelle tabaccherie autorizzate CCP – n. 17984360 – intestato a Comune di Isola Vicentina – servizio tesoreria;
- bonifico bancario : IBAN **IT15 A030 6960 4331 0000 0046 002** - Banca **INTESA SANPAOLO SPA** – agenzia di Isola Vicentina
- POS presso Ufficio URP del comune di Isola Vicentina
- in contanti presso ufficio ragioneria del comune

Dichiarazione del richiedente di presa visione o della consegna degli atti

Io sottoscritto _____ dichiaro:

- di aver preso visione dei documenti richiesti;
- di aver ricevuto copia dei documenti richiesti;
- di aver ricevuto copia della comunicazione di differimento/limitazione/rifuto di accesso agli atti.

Data _____

Firma _____