Quadro da compilarsi a cura del richiedente

Marca da bollo

- ☐ **Presa visione** (allegare diritti di segreteria)
- ☐ **Copia semplice** (allegare diritti di segreteria)
- ☐ **Copia conforme** (allegare diritti di segreteria e marca da bollo)

spazio riservato al protocollo
PROTOCOLLO GENERALE

indirizzo per comunicazioni e notifiche

_____

_____

PEC

_____

nel caso le comunicazioni e le notifiche inerenti la presente pratica debbano essere inviate presso l'indirizzo del tecnico incaricato, sarà **OBBLIGATORIO** indicare l'indirizzo di Posta Elettronica Certificata

Pratica Accesso agli Atti

Numero	Anno
	202___

NOTA: il presente modulo dovrà essere siglato in ogni pagina

Al Responsabile del Servizio Edilizia Privata
del Comune di Carloforte
Via Garibaldi n.72
09014 Carloforte

Richiesta di accesso agli atti

(L. 241/1990, D.P.R. 184/2006)

Dati del richiedente

Il sottoscritto

Cognome _____ Nome _____

codice fiscale |__|__|__|__|__|__|__|__|__|__|__|__|__|__|__|__| nato a _____ prov. |__|__|

nato il *(gg/mm/aaaa)* |__|__| / |__|__| / |__|__|__|__| residente in _____ prov. |__|__|

indirizzo _____ n._____ C.A.P. |__|__|__|__|__| stato _____

indirizzo PEC _____ posta elettronica _____

Telefono fisso - cellulare _____

Dati della Ditta/Società *(eventuale)*

in qualità di _____ della Ditta/Società _____

codice fiscale / p.IVA |__|__|__|__|__|__|__|__|__|__|__|__|__|__|__|__|

iscritta alla C.C.I.A.A. di _____ prov. |__|__| al n. |__|__|__|__|__|__|__|

con sede in _____ prov. |__|__|

indirizzo _____ n._____ C.A.P. |__|__|__|__|__| stato _____

indirizzo PEC _____ posta elettronica _____

Telefono fisso - cellulare _____

Firma del richiedente

Dichiarazioni

Il richiedente, consapevole delle pene stabilite per false attestazioni e mendaci dichiarazioni ai sensi dell'art.76 del D.P.R. 28 dicembre 2000, n.445 e degli artt. 483,495 e 496 del Codice Penale e che inoltre, qualora dal controllo effettuato emerga la non veridicità del contenuto della dichiarazione resa, decadrà dai benefici conseguenti al provvedimento conseguito sulla base della dichiarazione non veritiera ai sensi dell'art.75 del D.P.R. n.445/2000, sotto la propria responsabilità

Dichiara

1) di avere titolo a formulare la presente richiesta in qualità

_____

(proprietario, confinante, CTU, tecnico incaricato, ecc.)

2) in virtù del seguente atto _____

(indicare tipologia ed estremi, se presente un atto)

3) che l'interesse diretto, concreto ed attuale corrispondente ad una situazione giuridicamente tutelata e collegata alla documentazione di cui alla presente richiesta è il seguente

_____

_____

_____

(presentazione progetto edilizio, stipula atto notarile, mutuo, controversia, presunta lesione di interessi, ecc.)

4) che gli eventuali controinteressati sono

_____

_____

_____

(indicare i nominativi, se conosciuti)

5) di aver letto l'informativa sul trattamento dei dati personali posta al termine del presente modulo

Chiede

a.1 ☐ **di prendere visione**

a.2 ☐ **il rilascio di copia non autenticata**, priva di valore legale

a.3 ☐ **il rilascio di copia conforme all'originale**
(in tal caso la domanda dovrà essere presentata in bollo e le copie verranno rilasciate in bollo)

della documentazione relativa a

b.1 ☐ Permesso di Costruire (P.d.C.) n. |_____| del |__|__| / |__|__| / |__|__|__|__|

b.2 ☐ Segnalazione Certificata di Inizio Lavori (S.C.I.A.) n. |_____| del |__|__| / |__|__| / |__|__|__|__|

b.3 ☐ Autorizzazione Edilizia n. |_____| del |__|__| / |__|__| / |__|__|__|__|

b.4 ☐ Denuncia di Inizio Attività (D.I.A.) n. |_____| del |__|__| / |__|__| / |__|__|__|__|

b.5 ☐ Condono Edilizio n. |_____| del |__|__| / |__|__| / |__|__|__|__|

Firma del richiedente

b.6	☐	Concessione/Licenza Edilizia	n. |_____| del |__|__| / |__|__| / |__|__|__|__|
b.7	☐	Comunicazione Interventi di edilizia Libera (C.I.L.)	n. |_____| del |__|__| / |__|__| / |__|__|__|__|
b.8	☐	Richiesta di Agibilità	n. |_____| del |__|__| / |__|__| / |__|__|__|__|
b.9	☐	Pratica Edilizia	n. |_____| del |__|__| / |__|__| / |__|__|__|__|
b.9	☐	Pratica SUAPE	n. |_____| del |__|__| / |__|__| / |__|__|__|__|
b.10	☐	_____	

_____

(indicare eventuali ulteriori elementi necessari per l'individuazione della pratica)

intestata a *(Cognome, Nome)* _____

_____

Si impegna

- a rimborsare all'Amministrazione comunale tutte le spese connesse alla presente istanza (riproduzione atti, etc.) nel rispetto delle modalità che gli verranno comunicate;
- qualora fosse necessaria l'apposizione di bolli, il medesimo provvederà a trasmetterli unitamente all'attestazione di pagamento.

Nota Bene:

a. *L'istanza si considera improcedibile, pertanto non espletabile e quindi archiviata senza alcuna ulteriore formalità, qualora non venga compilata in tutte le parti previste, ed in ogni caso qualora:*
- *vengano indicati riferimenti a pratiche o a documenti con dati non rispondenti e/o non rilevabili dai nostri archivi;*
- *non venga indicato l'interesse "diretto, concreto e attuale, corrispondente ad una situazione giuridicamente tutelata e collegata al documento al quale è chiesto l'accesso" (art. 22, lettera b, L.241/1990).*

b. *Per i C.T.U. occorre allegare copia dell'incarico del Tribunale.*

Si precisa inoltre che chiunque presenti la suddetta richiesta per conto dell'avente titolo, dovrà contestualmente presentare apposita delega sottoscritta da quest'ultimo, che lo autorizzi a presentare la richiesta stessa corredata dalla fotocopia del documento d'identità del delegante.

La copia della documentazione può essere ritirata da altra persona mediante apposita delega.

La quantificazione del rimborso dovuto per le spese di riproduzione dei documenti, diritti di ricerca e visura e la determinazione delle modalità di pagamento sono disciplinate dalla Delibera G.C. n. 16 del 09 Febbraio 2023, secondo il prospetto che segue.

Il suddetto pagamento può essere effettuato nei seguenti modi:

.

1) PagoPA – pagamenti spontanei (accessibile dal sito internet del Comune di Carloforte);
2) mediante **versamento su c/c postale** n.16415093 **intestato a** "Comune di Carloforte", indicando la **causale** "*versamento diritti di segreteria per pratiche edilizie*";
3) mediante **bonifico bancario intestato a** "Comune di Carloforte" - C/o Banco Sardegna - IBAN: IT 88 B 0101 5438 600000 6501 3662, indicando la **causale** "*versamento diritti di segreteria per pratiche edilizie*";
4) Presso l'Ufficio Economato del Comune di Carloforte.

Firma del richiedente

Quadro riepilogativo della documentazione allegata
Il richiedente allega, quale parte integrante e sostanziale della presente istanza, la seguente documentazione:

Atti allegati	Denominazione allegato	Casi in cui è previsto l'allegato
■	Copia del documento di identità del richiedente/delegante	*Sempre obbligatorio*
■	Ricevuta di versamento dei diritti di segreteria	*Sempre obbligatorio*
☐	Copia del documento d'identità del delegato	Se ricorre il caso
☐	Delega alla visione e/o al ritiro documenti (*Allegato 1*)	In caso l'istanza sia presentata da persona delegata dal titolare del diritto di accesso
☐	Copia dell'incarico del Tribunale	In caso l'istanza sia presentata da Consulente Tecnico d'Ufficio

Data e luogo

Firma del richiedente

INFORMATIVA PRIVACY
Informativa ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 13, Decreto Legislativo 30 giugno 2003, n. 196
(Codice in materia di protezione dei dati personali)

Gentile Signore/a, desideriamo informarLa che il D.Lgs. n. 196 del 30 giugno 2003 ("Codice in materia di protezione dei dati personali") prevede la tutela delle persone e di altri soggetti rispetto al trattamento dei dati personali.
Secondo la normativa indicata, tale trattamento sarà improntato ai principi di correttezza, liceità e trasparenza e di tutela della Sua riservatezza e dei Suoi diritti.

Ai sensi dell'articolo 13 del D.lgs. n.196/2003, pertanto, Le forniamo le seguenti informazioni:

IL "TITOLARE" DEL TRATTAMENTO
Il Titolare del trattamento dei dati personali eventualmente trattati è il Comune di Carloforte, nella persona del Sindaco del Comune di Carloforte, con sede in Via Garibaldi, 72 – 09014 – Carloforte.

IL "RESPONSABILE" DEL TRATTAMENTO
Il Responsabile del trattamento dei dati personali ed il soggetto presso il quale sono raccolti i dati è il Responsabile del Servizio Edilizia Privata, con sede in Via Garibaldi, 72 – 09014 – Carloforte.

FINALITÀ DEL TRATTAMENTO DEI DATI
I trattamenti connessi ai servizi offerti dal Servizio Edilizia Privata, sono curati solo da personale del Comune di Carloforte incaricato del trattamento.
Nessun dato derivante dai servizi di cui sopra viene comunicato o diffuso.
I dati personali forniti per il rilascio del certificato di idoneità abitativa, sono utilizzati al fine di eseguire il servizio richiesto e non sono comunicati a soggetti terzi, salvo che la comunicazione sia imposta da obblighi di legge o sia strettamente necessaria per l'adempimento delle richieste.

Tutti i dati comunicati dai soggetti interessati, sono trattati esclusivamente per adempimenti connessi all'attività dell'Ente, in particolare:

– per l'inserimento nelle anagrafiche nei database informatici dell'Ente.
– per l'elaborazione di statistiche interne;
– per soddisfare gli obblighi previsti dalle norme di legge e dai regolamenti;
– per soddisfare esplicite richieste di Enti o Autorità abilitate da disposizioni di legge.

MODALITÀ DEL TRATTAMENTO
Il trattamento sarà effettuato con sistemi manuali ed automatizzati atti a memorizzare, gestire e trasmettere i dati stessi, con logiche strettamente correlate alle finalità stesse, sulla base dai dati in nostro possesso e con l'impegno da parte Sua/Vostra di comunicarci tempestivamente eventuali correzioni, integrazioni e/o aggiornamenti.

NATURA DEL CONFERIMENTO
Nell'ambito dei trattamenti descritti è necessaria la conoscenza e la memorizzazione di informazioni relative a dati anagrafici, codice fiscale, partita iva.
La corretta erogazione del servizio è subordinata alla fornitura dei dati necessari all'istruttoria ed al rilascio del certificato.

DIRITTI DEGLI INTERESSATI
I soggetti cui si riferiscono i dati personali, ai sensi dell'art. 7 del D. Lgs. n.196/2003, hanno il diritto in qualunque momento di ottenere la conferma dell'esistenza o meno dei medesimi dati e di conoscerne il contenuto e l'origine, verificarne l'esattezza o chiedere di integrarli, aggiornarli, oppure rettificarli. I soggetti cui si riferiscono i dati personali hanno, inoltre, il diritto di chiedere la cancellazione, la trasformazione in forma anonima o il blocco dei dati trattati in violazione di legge, nonché di opporsi in ogni caso, per motivi legittimi, al loro trattamento.
Le richieste relative all'art. 7 del D. Lgs. n.196/2003 devono essere rivolte al Responsabile del Servizio Edilizia Privata.

Data e luogo *Firma del richiedente*

_____ _____

Parte riservata all'Ufficio Tecnico | **importo TOTALE € _____**

1) Accesso alle seguenti Pratiche *(indicare tipologia titolo/pratica, numero e data)*

1.1	☐	_____	n. |_____| del |__|__| / |__|__| / |__|__|__|__|
1.2	☐	_____	n. |_____| del |__|__| / |__|__| / |__|__|__|__|
1.3	☐	_____	n. |_____| del |__|__| / |__|__| / |__|__|__|__|
1.4	☐	_____	n. |_____| del |__|__| / |__|__| / |__|__|__|__|
1.5	☐	_____	n. |_____| del |__|__| / |__|__| / |__|__|__|__|
1.6	☐	_____	n. |_____| del |__|__| / |__|__| / |__|__|__|__|
1.7	☐	_____	n. |_____| del |__|__| / |__|__| / |__|__|__|__|

a) Diritti di ricerca e visura

a.1	☐	Diritti di accesso con riferimento titoli da ricercare **(da versare contestualmente alla richiesta di accesso agli atti)**	€ 10,00 = |__|__|__|,|__|__|
a.2	☐	Diritti di accesso senza riferimento titoli da ricercare **(da versare contestualmente alla richiesta di accesso agli atti)**	€ 15,00 = |__|__|__|,|__|__|
a.3	☐	Pratiche SUAPE/digitalizzate – sino a n. 2 pratiche	€ 5,00 = |__|__|__|,|__|__|
a.4	☐	Pratiche SUAPE/digitalizzate – da n. 3 pratiche in su	€ 10,00 = |__|__|__|,|__|__|
a.5	☐	Pratiche cartacee – sino a n. 2 fascicoli	€ 10,00 = |__|__|__|,|__|__|
a.6	☐	Pratiche cartacee – ogni fascicolo aggiuntivo oltre n. 2 fascicoli	n.|__|__| x € 5,00 = |__|__|__|,|__|__|

b) Costi di riproduzione

b.1	☐	Formato A4 in bianco/nero	n.|__|__| x € 0,30 = |__|__|__|,|__|__|
b.2	☐	Formato A3 in bianco/nero	n.|__|__| x € 0,50 = |__|__|__|,|__|__|
b.3	☐	Formato A4 in bianco/nero (fronte retro)	n.|__|__| x € 0,50 = |__|__|__|,|__|__|
b.4	☐	Formato A3 in bianco/nero (fronte retro)	n.|__|__| x € 0,80 = |__|__|__|,|__|__|
b.5	☐	Formato A4 a colori	n.|__|__| x € 1,80 = |__|__|__|,|__|__|
b.6	☐	Formato A3 a colori	n.|__|__| x € 3,00 = |__|__|__|,|__|__|
b.7	☐	Formato A4 a colori (fronte retro)	n.|__|__| x € 3,60 = |__|__|__|,|__|__|
b.8	☐	Formato A3 a colori (fronte retro)	n.|__|__| x € 6,00 = |__|__|__|,|__|__|

c) Scansioni

c.1	☐	Scansioni a colori o bianco e nero (fino al formato A3)	n. |__|__| x € 0,25 = |__|__|__|,|__|__|
c.1	☐	Scansioni a colori o bianco e nero (fuori formato standard)	n. |__|__| x € 0,40 = |__|__|__|,|__|__|

d) Supporti informatici

d.1	☐	CD/DVD	n. |__|__| x € 1,50 = |__|__|__|,|__|__|
d.2	☐	Trasferimento file digitali su supporto informatico personale	Gratis

Parte da compilare per ricevuta

Il/La sottoscritto/a *(Cognome, Nome)* _____

dichiara di: ☐ aver preso visione dei documenti richiesti ☐ ottenuto copie semplici ☐ ottenuto copie conformi secondo quanto sopra riportato

Data |__|__| / |__|__| / |__|__|__|__| *Firma per ricevuta* _____

Delega alla visione e/o al ritiro documenti

(ALLEGATO 1)

Costituisce parte integrante della richiesta di accesso agli atti

Dati del delegante

Il sottoscritto

Cognome _____ Nome_____

codice fiscale |__|__|__|__|__|__|__|__|__|__|__|__|__|__|__|__|__|__|__|__| nato a _____ prov. |__|__|

nato il *(gg/mm/aaaa)* |__|__| / |__|__| / |__|__|__|__| residente in _____ prov. |__|__|

indirizzo _____ n._____ C.A.P. |__|__|__|__|__|

Telefono _____ indirizzo PEC/mail _____

Dichiarazioni

consapevole delle pene stabilite per false attestazioni e mendaci dichiarazioni ai sensi dell'art.76 del D.P.R. 28 dicembre 2000, n.445 e degli artt. 483,495 e 496 del Codice Penale e che inoltre, qualora dal controllo effettuato emerga la non veridicità del contenuto della dichiarazione resa, decadrà dai benefici conseguenti al provvedimento conseguito sulla base della dichiarazione non veritiera ai sensi dell'art.75 del D.P.R. n.445/2000, sotto la propria responsabilità

Dichiara

che in qualità di_____ **dell'unità immobiliare sita al piano** _____

in *(via, piazza, ecc.)*_____ n._____ distinta in Catasto al

foglio _____, mappale_____, sub. _____

avente destinazione d'uso _____
(ad esempio residenziale, industriale, commerciale, ecc)

in relazione alla richiesta di accesso agli atti presentata

1.1 ☐ contestualmente alla presente

1.2 ☐ in data *(gg/mm/aaaa)* |__|__| / |__|__| / |__|__|__|__|, protocollo n. |_____|

di

Delegare

il/la Sig./ra *(Cognome, Nome)* _____

codice fiscale |__|__|__|__|__|__|__|__|__|__|__|__|__|__|__|__|__|__|__|__| nato a _____ prov. |__|__|

nato il *(gg/mm/aaaa)* |__|__| / |__|__| / |__|__|__|__| residente in _____ prov. |__|__|

indirizzo _____ n._____ C.A.P. |__|__|__|__|__| **affinchè**

2.1 ☐ effettui la visione della documentazione di cui alla pratica sopra specificata
2.2 ☐ riceva copia dei documenti richiesti, relativi alla pratica sopra specificata

Data e luogo *Firma del delegante*

_____ _____

(allegare copia documento di identità)

Firma del delegante

INFORMATIVA PRIVACY
Informativa ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 13, Decreto Legislativo 30 giugno 2003, n. 196
(Codice in materia di protezione dei dati personali)

Gentile Signore/a, desideriamo informarLa che il D.Lgs. n. 196 del 30 giugno 2003 ("Codice in materia di protezione dei dati personali") prevede la tutela delle persone e di altri soggetti rispetto al trattamento dei dati personali.
Secondo la normativa indicata, tale trattamento sarà improntato ai principi di correttezza, liceità e trasparenza e di tutela della Sua riservatezza e dei Suoi diritti.

Ai sensi dell'articolo 13 del D.lgs. n.196/2003, pertanto, Le forniamo le seguenti informazioni:

IL "TITOLARE" DEL TRATTAMENTO
Il Titolare del trattamento dei dati personali eventualmente trattati è il Comune di Carloforte, nella persona del Sindaco del Comune di Carloforte, con sede in Via Garibaldi, 72 – 09014 – Carloforte.

IL "RESPONSABILE" DEL TRATTAMENTO
Il Responsabile del trattamento dei dati personali ed il soggetto presso il quale sono raccolti i dati è il Responsabile del Servizio Edilizia Privata, con sede in Via Garibaldi, 72 – 09014 – Carloforte.

FINALITÀ DEL TRATTAMENTO DEI DATI
I trattamenti connessi ai servizi offerti dal Servizio Edilizia Privata, sono curati solo da personale del Comune di Carloforte incaricato del trattamento.
Nessun dato derivante dai servizi di cui sopra viene comunicato o diffuso.
I dati personali forniti per il rilascio del certificato di idoneità abitativa, sono utilizzati al fine di eseguire il servizio richiesto e non sono comunicati a soggetti terzi, salvo che la comunicazione sia imposta da obblighi di legge o sia strettamente necessaria per l'adempimento delle richieste.

Tutti i dati comunicati dai soggetti interessati, sono trattati esclusivamente per adempimenti connessi all'attività dell'Ente, in particolare:

– per l'inserimento nelle anagrafiche nei database informatici dell'Ente.
– per l'elaborazione di statistiche interne;
– per soddisfare gli obblighi previsti dalle norme di legge e dai regolamenti;
– per soddisfare esplicite richieste di Enti o Autorità abilitate da disposizioni di legge.

MODALITÀ DEL TRATTAMENTO
Il trattamento sarà effettuato con sistemi manuali ed automatizzati atti a memorizzare, gestire e trasmettere i dati stessi, con logiche strettamente correlate alle finalità stesse, sulla base dai dati in nostro possesso e con l'impegno da parte Sua/Vostra di comunicarci tempestivamente eventuali correzioni, integrazioni e/o aggiornamenti.

NATURA DEL CONFERIMENTO
Nell'ambito dei trattamenti descritti è necessaria la conoscenza e la memorizzazione di informazioni relative a dati anagrafici, codice fiscale, partita iva.
La corretta erogazione del servizio è subordinata alla fornitura dei dati necessari all'istruttoria ed al rilascio del certificato.

DIRITTI DEGLI INTERESSATI
I soggetti cui si riferiscono i dati personali, ai sensi dell'art. 7 del D. Lgs. n.196/2003, hanno il diritto in qualunque momento di ottenere la conferma dell'esistenza o meno dei medesimi dati e di conoscerne il contenuto e l'origine, verificarne l'esattezza o chiedere di integrarli, aggiornarli, oppure rettificarli. I soggetti cui si riferiscono i dati personali hanno, inoltre, il diritto di chiedere la cancellazione, la trasformazione in forma anonima o il blocco dei dati trattati in violazione di legge, nonché di opporsi in ogni caso, per motivi legittimi, al loro trattamento.
Le richieste relative all'art. 7 del D. Lgs. n.196/2003 devono essere rivolte al Responsabile del Servizio Edilizia Privata.

Data e luogo *Firma del delegante*

_____ _____