COMUNE DI PIOMBINO DESE

Provincia di Padova

Protocollo Generale

Allo Sportello Unico per l'Edilizia

RICHIESTA DI ACCESSO AI DOCUMENTI AMMINISTRATIVI FORMATI E/O DETENUTI DALL'UFFICIO TECNICO

(L. 07/08/1990 n. 241 e relativo Regolamento Comunale)

Cognome _____ Nome _____

codice fiscale |__|__|__|__|__|__|__|__|__|__|__|__|__|__|__|__|

nato a _____ prov. |__|__| nato il |__|__|__|__|__|__|__|__|

residente/con studio professionale in _____ prov. |__|__|

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

P.E.C. _____ posta elettronica _____

Telefono fisso / cellulare _____

C H I E D E

|_| di prendere visione

|_| il rilascio di copia |_| in carta semplice |_| con allegati |_| senza allegati

|_| conforme *(in bollo)* |_| con allegati |_| senza allegati

del/dei seguente/i documento/i e/o codice pratica[1]:

_____ _____

_____ _____

_____ _____

_____ _____

per i seguenti motivi [2]: _____

_____

_____

_____

_____

_____

_____, li _____

Il / La richiedente

_____

NOTE: (1) indicare gli estremi del documento oggetto della richiesta o gli elementi che ne consentano l'individuazione;

(2) **specificare e**, ove occorra, **comprovare l'interesse personale, concreto e giuridicamente rilevante, connesso all'oggetto della richiesta**, allegando e/o esibendo eventuali certificazioni, ecc...

Alla presente richiesta si allega la seguente documentazione (obbligatoria |**x**|)

|**X**| copia del documento di identità personale in corso di validità;

|_| eventuale delega alla consultazione;

|**X**| attestazione del versamento dei diritti di segreteria (per ricerca pratiche), come di seguito esposti:
- finalizzata al rilascio di copie di provvedimenti (**MAX 5 pratiche**): **25,00 €**
- per ogni ulteriore pratica: **5,00 €**

Il versamento dovrà essere effettuato esclusivamente on-line a mezzo del portale *PagoPA* cliccando sul seguente link: https://mypay.regione.veneto.it;

|**X**| visura catastale storica;

|**X**| atto di compravendita registrato e trascritto.

INFORMATIVA SULLA PRIVACY (ART. 13 del D.Lgs. n. 196/2003)

Ai sensi dell'art. 13 del codice in materia di protezione dei dati personali si forniscono le seguenti informazioni:

Finalità del trattamento: I dati personali dichiarati saranno utilizzati dagli uffici nell'abito del procedimento per il quale la presente dichiarazione viene resa.

Modalità: Il trattamento avverrà sia con strumenti cartacei sia su supporti informatici a disposizione degli uffici.

Ambito di comunicazione: I dati verranno comunicati a terzi ai sensi della L. n. 241/1990, ove applicabile, e in caso di verifiche ai sensi dell'art. 71 del D.P.R. n. 445/2000.

Diritti: Il sottoscrittore può in ogni momento esercitare i diritti di accesso, rettifica, aggiornamento e integrazione dei dati ai sensi dell'art. 7 del D.Lgs. n. 196/2003 rivolgendo le richieste al S.U.E.

Titolare: S.U.E. di Piombino Dese (PD)

PARTE RISERVATA ALL'UFFICIO

|_| Si autorizza il rilascio/visione dei documenti richiesti

|_| Si autorizza il rilascio/visione limitatamente ai seguenti documenti:

_____

_____

_____

per le seguenti motivazioni:

_____

_____

_____

|_| Si respinge la richiesta in oggetto in quanto:

_____

_____

_____

Contro la decisione potrà esperire entro il termine di _____, dalla data di notifica della presente, i seguenti rimedi:

_____

_____

_____

Piombino Dese, li _____ Il Responsabile del Servizio

_____

PER RICEVUTA

Piombino Dese, li _____ Il / La Richiedente

_____