


| | | |
|--|---|---|
|  <p>CITTA' DI VENEZIA</p> | <p>COMUNE DI VENEZIA</p> <p>AREA SVILUPPO DEL TERRITORIO E CITTÀ SOSTENIBILE</p> | <p>SERVIZIO AFFARI GENERALI E AMMINISTRATIVI</p> <p>Sede di Mestre - Viale Ancona 59 - 30170 Mestre Tel. 041.274.9186-9876-9147-9110-9757</p> <p>Posta certificata: territorio@pec.comune.venezia.it</p> <p>Posta e-mail ordinaria: procedure.urbanistiche@comune.venezia.it</p> |
|--|---|---|

RICHIESTA DI ACCESSO AI DOCUMENTI AMMINISTRATIVI VISURA/RILASCIO DOCUMENTAZIONE

ai sensi dell'art. 22 e seguenti, della Legge 07/08/1990 n° 241 (Nuove norme in materia di procedimento e di diritto di accesso ai documenti amministrativi), D.P.R. 12/04/2006 n° 184 (Regolamento recante disciplina in materia di accesso ai documenti amministrativi) e successive modificazioni ed integrazioni, D.C.C. n. 41 del 28/09/2017 (Approvazione del regolamento in materia di diritto di accesso)

AL SERVIZIO AFFARI GENERALI E AMMINISTRATIVI

| | | | |
|----------------------------------|--|----------------------|--------------------------|
| RISERVATO ALL'UFFICIO | | | |
| Note: | | Protocollo generale: | |
| Responsabile procedimento | | Esito | |
| Responsabile istruttoria | | POSITIVO | <input type="checkbox"/> |
| | | NEGATIVO | <input type="checkbox"/> |

DA COMPILARE NEL CASO DI PERSONA FISICA

(dichiarazioni sostitutive rese ai sensi degli art. 46 e 47 del D.P.R. n. 445/2000 - allegare fotocopia documento d'identità del dichiarante)

| | | | |
|--|--|--------|--------|
| Il/La sottoscritto/a <i>(nel caso i richiedenti fossero più d'uno allegare i dati relativi in foglio a parte)</i> | | | |
| Cognome | | Nome | |
| Nato/a a | | Prov. | il |
| Cod. fiscale | | | |
| Residente in | | Prov. | C.A.P. |
| Via | | | n. |
| Tel. | | Cell. | |
| e-mail | | P.E.C. | |

DA COMPILARE NEL CASO DI PERSONE GIURIDICHE (DITTE / ENTI / SOCIETA' / ECC.)

(dichiarazioni sostitutive rese ai sensi degli art. 46 e 47 del D.P.R. n. 445/2000 - allegare fotocopia documento d'identità del dichiarante)

| | | | |
|---------------------------------|--|--------|--------|
| Denominazione e ragione sociale | | | |
| Con sede in | | Prov. | C.A.P. |
| Via | | | n. |
| Tel. | | Cell. | |
| e-mail | | P.E.C. | |
| Cod. fiscale | | | |

| | | | |
|--------------------------------|--|--------|--------|
| p. I.V.A | | | |
| Legale rappresentante: Cognome | | Nome | |
| Nato/a a | | Prov. | il |
| Cod. fiscale | | | |
| Residente in | | Prov. | C.A.P. |
| Via | | | n. |
| Tel. | | Cell. | |
| e-mail | | P.E.C. | |

| IN QUALITA' DI ⁽¹⁾ |
|--|
| (Specificare) |
| (diretto interessato, delegato dall'interessato, assegnatario, proprietario; professionista incaricato; affittuario; confinante; usufruttuario; parte lesa; C.T.U.; C.T.P.; procuratore; liquidatore; esecutore fallimentare; notaio; progettista; direttore lavori; impresa esecutrice; etc.) |

| CON LA SEGUENTE MOTIVAZIONE ⁽²⁾ |
|--|
| (Specificare) |
| (la motivazione deve essere compatibile a quanto previsto dall'art. 22 comma b della L. 241/1990.) |

consapevole che chiunque rilascia dichiarazioni mendaci, è punito ai sensi del codice penale e delle leggi speciali in materia, ai sensi e per gli effetti dell'art. 76 D.P.R. n. 445/2000.
 consapevole che la trasmissione della documentazione richiesta avverrà a verifica ultimata del pagamento dei diritti di segreteria dovuti;

| |
|---------------|
| CHIEDE |
|---------------|

la presa visione

estrazione in formato digitale ^(*)

estrazione copia autenticata in bollo ^(*)
 (n.1 marca da bollo ogni 4 facciate (D.M. 24/05/2005, D.P.R. 26/10/1972 n. 642 e s.m.i.)

estrazione copia in carta libera ^(*)

(*) Impegnandosi a pagare il costo dei diritti di segreteria e di riproduzione, se dovuti, in relazione a quanto stabilito dalla Giunta Comunale con Delibera n° 789 del 18/12/2008.

| |
|---|
| DEL SEGUENTE DOCUMENTO AMMINISTRATIVO, prodotto o stabilmente conservato presso il servizio su indicato, e precisamente: |
|---|

| |
|--|
| |
|--|

Viene richiesto il rilascio gratuito del materiale in oggetto in quanto la domanda è formulata da:
 Associazione iscritta all'Albo Comunale; indicare il numero di iscrizione

Organizzazione non lucrativa di utilità sociale iscritta all'anagrafe unica ONLUS di cui al D.Lgs. 04/12/1997 n. 460;

¹ Lett. b) art, 22 Legge 07/08/1990 n° 241.

² Art. 3 D.P.R. 12/04/2006 n° 184: la Pubblica amministrazione, se individua soggetti controinteressati, è tenuta a dare comunicazione agli stessi. Entro dieci giorni dalla ricezione della comunicazione; i controinteressati possono presentare una motivata opposizione, alla richiesta di accesso. Decorso tale termine, la Pubblica amministrazione provvede sulla richiesta.

Pubblica amministrazione;

Studente per motivi di studio e ricerca (allegare lettera intestata dell'istituto di formazione a supporto della richiesta);

Enti, società o aziende che svolgono funzioni di pubblica utilità o che gestiscono servizi pubblici, con cui intercorrano accordi di interscambio dati definiti in appositi protocolli di intesa tra l'A.C. e gli stessi (precisare nella motivazione).

IL SOTTOSCRITTO CHIEDE DI RICEVERE EVENTUALI COMUNICAZIONI E DOCUMENTI

| | |
|---|--|
| a mezzo e-mail o Posta Elettronica Certificata all'indirizzo: | |
| ritirandoli personalmente presso l'Ufficio competente, previo specifico invito; | |

Nota: In caso di persona delegata, va obbligatoriamente allegata delega e/o lettera d'incarico da parte del richiedente e copia del documento di identità del delegante.

Con la presente sottoscrizione si autorizza il Comune di Venezia ad utilizzare, secondo le modalità e nei limiti previsti dalla normativa vigente in materia, i numeri di fax e/o gli indirizzi e-mail forniti per le comunicazioni tra Comune medesimo, richiedente e incaricato/delegato.

Data

FIRMA DEL RICHIEDENTE

(In caso i dichiaranti fossero più d'uno la presente va sottoscritta da tutti)

| |
|---|
| Il documento viene firmato digitalmente. |
| In documento viene sottoscritto in modo autografo: è necessario stampare il documento e allegare copia del documento d'identità |

| Formato | Prezzo Unitario BN | Prezzo Unitario COLORE | Altre modalità: |
|-----------------|--------------------|------------------------|--|
| A4 (a facciata) | € 0,15 | € 0,80 | <ul style="list-style-type: none">• COPIA SU CD ROM incluso supporto € 3,00• COPIA SU DVD incluso supporto € 4,00• SCANSIONE senza stampa• COPIA via email o su supporto fornito dall'utente• COPIA SU CD ROM di elaborati progettuali per gare d'appalto, comprensiva di diritti di ricerca e visura € 40,80 IVA COMPRESA |
| A3 (a facciata) | € 0,25 | € 1,20 | |
| A2 (a facciata) | € 1,00 | € 3,00 | |
| A1 (a facciata) | € 2,00 | € 6,00 | |
| A0 (a facciata) | € 4,00 | € 10,00 | |
| | | | |

DIRITTI DI VISURA E COPIA € 25,00 [importi fissati con DGC n. 789 del 18.12.2008]

Per il pagamento dei diritti di segreteria è previsto come unica modalità l'uso della piattaforma **PagoPA**. Il richiedente dovrà attendere la trasmissione del bollettino di pagamento da parte dell'Ufficio Procedure Urbanistiche. Per bonifici dall'estero, si prega di contattare l'ufficio ai recapiti mail indicati.

RISERVATO ALL'UFFICIO

| Formato | Totale |
|--------------------------------------|---------|
| Importo complessivo copie richieste: | |
| DIRITTI DI VISURA E COPIA | € 25,00 |
| TOTALE DA VERSARE | |

Accertata l'identità del richiedente si autorizza il rilascio di quanto richiesto

Data ___/___/___ FIRMA PER RICEVUTA _____



Informativa sul trattamento dei dati personali ai sensi degli artt. 13 e 14 del Regolamento UE 2016/679

Ai sensi del Regolamento UE 2016/679 e della deliberazione della Giunta Comunale n. 150 del 15/05/2018, che ha approvato i criteri e le modalità organizzative del sistema di tutela dei dati personali del Comune di Venezia, con riferimento alla attività di trattamento dati relativi a:

- accesso agli atti dell'Area Sviluppo del Territorio e Città Sostenibile,

è necessario fornire le seguenti informazioni:

1. Titolare del Trattamento e Responsabile della Protezione dei dati

| | |
|--|--|
| Titolare del trattamento dei dati: | Comune di Venezia |
| Responsabile del trattamento: | Direttore arch. Danilo Gerotto dir.territorio@comune.venezia.it territorio@pec.comune.venezia.it |
| Responsabile della Protezione dei Dati: | rpdc@comune.venezia.it rpdc.comune.venezia@pec.it |

2. Finalità e base giuridica

Finalità: i dati personali sono trattati per le seguenti finalità: adempimenti/attività connesse a:

- gestione delle procedure di accesso agli atti secondo gli istituti previsti in materia;

Base Giuridica: esecuzione di un compito di interesse pubblico nel rispetto degli obblighi previsti dalle leggi e dai regolamenti vigenti in materia:

- Legge 241/1990 (art. 22 e segg.) e D.Lgs. 2013/33;

3. Categorie di dati e loro fonte

Il trattamento riguarda le seguenti categorie di dati:

- dati personali comuni (quali ad es. dati anagrafici, dati relativi all'ubicazione, un identificativo online etc.);

Nell'ambito dello svolgimento delle attività di trattamento i dati potrebbero essere ottenuti dal altre Autorità Pubbliche e/o altri soggetti giuridici, quali ad esempio: Ministero dell'Interno, Ministero di Grazie e Giustizia, Agenzia delle Entrate, INAIL-INPS.

4. Modalità di trattamento

Il trattamento si svolge nel rispetto dei principi normati dall'art. 5 del regolamento Ue 2016/679 e dei diritti dell'interessato disciplinati nel Capo III dello stesso regolamento.

Il trattamento è effettuato con modalità (in parte automatizzate o automatizzate e/o non automatizzate) e comprende le operazioni o complesso di operazioni necessarie per il perseguimento delle finalità di cui al precedente punto 2, senza profilazione dei dati.

5. Misure di sicurezza

I dati sono trattati garantendo, ai sensi dell'art. 32 del regolamento UE 2016/679, la loro sicurezza con adeguate misure di protezione al fine di ridurre i rischi di distruzione o perdita dei dati, della modifica, della divulgazione non autorizzata o dell'accesso accidentale o illegale. I trattamenti sono effettuati a cura delle persone fisiche autorizzate allo svolgimento delle relative procedure.

6. Comunicazione, diffusione

I dati personali oggetto di trattamento possono essere comunicati a soggetti terzi, pubblici e privati, in ottemperanza ai relativi obblighi di legge, di regolamento e/o contrattuali.

Ove necessario, i terzi sono nominati dal Titolare Responsabili del trattamento ai sensi dell'art. 28 del regolamento UE 2016/679. In qualsiasi momento, l'interessato potrà chiedere la lista aggiornata di tutti i Responsabili del trattamento nominati dal Titolare.

7. Trasferimento dei dati ad un paese terzo o ad un'organizzazione internazionale

Non è previsto alcun trasferimento di dati all'estero, salvo che non sia necessario verso Ambasciate o Consolati per loro competenza per importanti motivi di interesse pubblico.

8. Obbligo di conferimento di dati personali

Il conferimento dei dati è obbligatorio e il mancato conferimento degli stessi comporta l'impossibilità di avviare i procedimenti di competenza dell'Area, nonché di procedere a tutti gli altri adempimenti connessi al perseguimento delle finalità di cui al punto 2.

9. Periodo di conservazione dei dati

I dati contenuti saranno conservati ai sensi del "Piano di Conservazione" di cui al Manuale di gestione dei documenti del Comune di Venezia e, comunque, per il tempo necessario a perseguire le finalità sopra indicate, nei limiti dei termini prescrizionali di legge.

10. Diritti dell'Interessato

A certe condizioni, in qualità di interessato/a può esercitare i diritti previsti dal Capo III del regolamento UE 2016/679 ed in particolare il diritto di accedere ai propri dati personali, di chiederne la rettifica, la limitazione o la cancellazione nonché di opporsi al loro trattamento fatta salva l'esistenza di motivi legittimi da parte del Titolare.

A tal fine può rivolgersi a: Comune di Venezia, Direttore Danilo Gerotto, e al Responsabile della protezione dei dati ex art. 37 del regolamento UE 2016/679.

Il Titolare, Comune di Venezia, nel caso proceda a trattare i dati personali raccolti per una finalità diversa da quella sopra individuata, procede a fornire all'interessato ogni informazione in merito a tale diversa finalità oltre che ogni ulteriore informazione necessaria.

11. Diritto di proporre reclamo

In base a quanto previsto dall'art. 77 del Regolamento UE 2016/679, in caso di presunte violazioni del regolamento stesso, l'interessato può proporre un eventuale reclamo all'Autorità di Controllo Italiana - Garante per la protezione dei dati personali, fatta salva ogni altra forma di ricorso amministrativo o giurisdizionale.