COMUNE DI PADOVA
Settore Edilizia Privata
Via Frà Paolo Sarpi, 2 - Padova
Tel. 0498204663 - Fax 0498207107

Data _____ ***Pratica n° _____ /_____***

RICHIESTA DI ACCESSO AGLI ATTI E DOCUMENTI AMMINISTRATIVI

(Ai sensi della Legge 7 Agosto 1990 n. 241 e del D.P.R. 184/2006)

IL/LA SOTTOSCRITTO/A[1]

Cognome _____ Nome _____

Codice Fiscale _____ residente a _____ prov. _____

in Via_____ n._____ CAP_____

email _____ pec _____

numero di telefono _____ numero di cellulare _____

sotto la propria responsabilità ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 28/12/2000 n. 445 e consapevole delle sanzioni penali previste all'art. 76 dello stesso D.P.R. per le ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci, con riferimento all'immobile (* DATO OBBLIGATORIO) ○ ***RESIDENZIALE***

○ ***NON RESIDENZIALE***

ubicato in Via _____n._____,
piano_____, nome del condominio (se esistente)_____.

CHIEDE

in qualità di[1] (* DATO OBBLIGATORIO)

❑	***proprietario unico***	❑	***confinante***
❑	***comproprietario***	❑	***condomino***
❑	***tecnico (allegare delega)***	❑	***amministratore di condominio che agisce in nome e per conto del condominio e dei singoli condomini***
❑	***CTU (allegare copia incarico tribunale)***	❑	***promissario acquirente***
❑	***Altro: (indicare la situazione giuridica rilevante per l'accesso)*** .....……		

❑ in nome e per conto proprio (titolare del diritto sull'immobile o della situazione giuridicamente rilevante)
❑ in nome e per conto del titolare del diritto sull'immobile Sig. _____, nato a _____ il _____, C.F. _____, residente in _____ prov. _____ via _____ n. _____

1 *Il richiedente per conto di società, persone giuridiche, associazioni, istituzioni o altri organismi deve dimostrare la carica ricoperta o la funzione che legittima l'esercizio del diritto per conto dei soggetti interessati.*

per il seguente motivo:

- ❑ ***Presentazione progetto***
- ❑ ***Attività professionale***
- ❑ ***Stipula atto notarile***
- ❑ ***Verifica documenti amministrativi di competenza a tutela della propria posizione (es: a seguito di sanzioni, ordinanze, citazioni, ecc.)***
- ❑ ***Verifica dello stato della pratica edilizia***
- ❑ ***Tutela del proprio patrimonio e dei propri diritti potenzialmente lesi direttamente dall'attività edilizia***
- ❑ ***Altro*** ***(devono essere indicate le ragioni valide ed apprezzabili dell'interesse per la tutela del quale viene esercitato il diritto di accesso, in relazione ai contenuti dei documenti richiesti):***

_____

_____

DI ESERCITARE IL DIRITTO DI ACCESSO ALLE SEGUENTI PRATICHE

Pratiche edilizie di riferimento (individuate negli atti di compravendita o conosciute dal richiedente):

Tipo Pratica (PdC, permesso, SCIA, agibilità, accertamento, ecc.)	**Numero reg.** (reg. n. licenza, codice pratica GPE, ecc.)	**Protocollo**	**Anno di presentazione**	**Intestatario**

Contestualmente all'invio dell'istanza di accesso agli atti, è obbligatorio allegare ricevuta di pagamento dei diritti di ricerca ed estrazione pratiche tramite il servizio telematico MyPay disponibile al seguente link:

https://mypay.regione.veneto.it/mypay4/cittadino/spontaneo

Per eventuali altre informazioni è possibile consultare il sito Padovanet relativa all'accesso atti per pratiche edilizie.

I diritti di ricerca sono pari a:

- Euro 50,00 per ciascuna pratica edilizia relativa a immobile residenziale;

- Euro 95,00 per ciascuna pratica edilizia relativa a immobile non residenziale.

Sono esenti da pagamento le seguenti tipologie di pratiche:

- abitabilità, agibilità fino al 1989;

- rinnovi/proroghe;

- volture/cambi di intestazione.

Non si effettuano rimborsi sui pagamenti dei diritti di ricerca.

La documentazione sarà trasmessa in formato .pdf

****

SI INFORMA CHE VERRANNO VALIDAMENTE LAVORATE SOLAMENTE LE ISTANZE DI ACCESSO CHE PRESENTINO I DATI ESSENZIALI PER INDIVIDUARE LE PRATICHE. IN CASO DI ASSENZA DI DATI SUFFICIENTI L'ISTANZA SARA' CONSIDERATA IMPROCEDIBILE E SEGUIRA' DINIEGO ALL'ACCESSO ANCHE PER SILENZIO-DINIEGO.

SI INFORMA, ALTRESÌ, CHE, AI SENSI DELL'ART. 3 DEL DPR 184/2006, L'UFFICIO È TENUTO A DARE COMUNICAZIONE AGLI EVENTUALI CONTROINTERESSATI (PERSONE CHE A SEGUITO DELL'ACCESSO POTREBBERO VEDERE LESA LA PROPRIA RISERVATEZZA), MEDIANTE L'INVIO DI COPIA MEDIANTE PEC O RACCOMANDATA A.R. DEL PRESENTE ACCESSO. ENTRO 10 GIORNI DAL RICEVIMENTO DELLA COMUNICAZIONE I CONTROINTERESSATI POSSONO PROPORRE UNA MOTIVATA OPPOSIZIONE CHE SARÀ VALUTATA DALL'UFFICIO.

****

data _____ ***Il richiedente***

_____

(firma olografa leggibile o firma digitale)

ALLEGATI OBBLIGATORI:

- Copia del documento di identità del richiedente;
- copia del documento di identità del delegante;
- delega del proprietario o del detentore della situazione giuridica rilevante, come da modulo disponibile sul sito;
- elaborato planimetrico con identificazione dell'immobile
- ricevuta pagamento in autoliquidazione (come da indicazioni del modello)

CONDIZIONI PER L'ACCESSO

1. *La presente richiesta di accesso va presentata con le modalità stabilite nella pagina Web dedicata nel sito PADOVANET - SETTORE EDILIZIA PRIVATA – Ufficio Accesso Atti;*

2. *Al presente modulo va allegata copia fotostatica o scansione del documento di identità in corso di validità (il modulo informatico firmato digitalmente – artt. 45 e 65 del D.Lgs. 82/2005 - non necessita del documento di riconoscimento). Nel caso la richiesta venga presentata dal soggetto delegato, va allegata altresì copia fotostatica o scansione del documento di identità, in corso di validità, del delegante.*

3. *Salvo comunicazioni particolari il diritto di accesso potrà essere esercitato entro 30 giorni dalla domanda.*

4. *Trascorsi 60 giorni dalla data fissata per l'esercizio del diritto di accesso, senza che il richiedente abbia preso visione dei documenti o non si sia attivato per il ritiro dei documenti, la richiesta è archiviata d'ufficio. In questo caso, per riottenere l'accesso, dovrà essere presentata una nuova richiesta.*

5. *Il richiedente contro le determinazioni sulle istanze di accesso può proporre ricorso, ai sensi dell'art. 116 del D.Lgs. 104/2010, al Tribunale Amministrativo Regionale per il Veneto entro 30 giorni dalla conoscenza della determinazione o dalla formazione del silenzio-diniego, ai sensi dell'art. 25 della Legge 7 agosto 1990, n. 241, od esperire gli altri rimedi ivi previsti.*

6. *Per ogni domanda di accesso presentata è previsto il pagamento dei costi di ricerca.*

7. *Non è ammesso rimborso del pagamento dei diritti di ricerca a seguito della conclusione del procedimento di accesso.*

Ai sensi dell'art. 13 del "Regolamento generale sulla protezione dei dati" Reg.(UE)2016/679 ("General Data ProtectionRegulation", in seguito: GDPR), si forniscono di seguito le informazioni su come sono trattati i dati personali da Lei conferiti con il presente modulo nell'ambito del procedimento di accesso agli atti e ai documenti amministrativi ai sensi della L. 241/1990.

TITOLARE DEL TRATTAMENTO E RESPONSABILE PROTEZIONE DATI

Il Titolare del trattamento è il Comune di Padova, con sede in Via del Municipio 1, 35122 Padova,
E-mail: segreteria.edpriv@comune.padova.it - PEC: ediliziaprivata@pec.comune.padova.it
Dati di contatto del Responsabile protezione dati: dpo@comune.padova.it

BASE GIURIDICA E FINALITÀ DEL TRATTAMENTO

Il Titolare tratta i dati personali, ivi comprese categorie particolari di dati personali eventualmente conferiti ai sensi dell'art. 9 comma 2 lett. G) GDPR e visto l'art. 2-sexies comma 2 lett. a) del D.Lgs. 196/2003 s.m.i., per l'esecuzione di un compito di interesse pubblico connesso all'esercizio di pubblici poteri di cui è investito in conformità con l'art. 6 comma 1 lett. E) GDPR ed in osservanza di quanto previsto dalla Legge n. 241/1990, dal DPR n. 184/2006 e dal Regolamento comunale sul diritto di accesso ai dati e ai documenti amministrativi. I dati da Lei comunicati saranno utilizzati esclusivamente per finalità di gestione della presente istanza di accesso agli atti e, quali dati anonimizzati, per ulteriori finalità di analisi per scopi statistici.

DIRITTI DEGLI INTERESSATI

In qualità di interessato/a, lei può presentare al Comune di Padova, relativamente ai suoi dati personali, istanza:
- di accesso, per sapere se sia in corso un trattamento degli stessi ed ottenere informazioni in merito;
- di rettifica, per garantirne la correttezza;
- di cancellazione, la quale è possibile solo se compatibile con il "Piano di conservazione" del "Manuale di gestione dei documenti e dei flussi documentali", poiché il Comune di Padova è soggetto a precisi obblighi normativi di conservazione dei dati personali;
- di limitazione del loro trattamento, anche opponendosi alla loro cancellazione qualora gli stessi siano necessari per tutelare un suo diritto in sede giudiziaria;
- di opposizione al trattamento, che ha effetto solo qualora il Titolare del trattamento non debba obbligatoriamente proseguire lo stesso.
L'istanza può essere presentata direttamente al Titolare del trattamento agli indirizzi sopra indicati.
Qualora ritenga che il trattamento si svolga in violazione del GDPR, può proporre reclamo al Garante per la Protezione dei Dati Personali od all'Autorità di Controllo dello Stato Membro ove risiede o lavora.

MODALITÀ DEL TRATTAMENTO

I Suoi dati sono trattati in forma cartacea e digitale nel rispetto dei principi di cui all'art. 5 GDPR, ossia secondo correttezza, liceità, trasparenza, pertinenza, riservatezza e non eccedenza rispetto alle finalità di raccolta e di successivo trattamento. Ad essi sono riservate tutte le misure tecniche ed organizzative adeguate per garantire un livello di sicurezza adeguato al rischio, ovvero al fine di prevenire la perdita dei dati, gli usi illeciti o non corretti e gli accessi non autorizzati. Il conferimento dei dati personali è necessario ed il loro mancato rilascio preclude la possibilità di dare seguito agli adempimenti di legge. Non è prevista: la diffusione dei dati ottenuti; l'uso di trattamenti o processi decisionali automatizzati volti a profilare gli interessati; il trasferimento verso paesi terzi od organizzazioni internazionali. I dati, opportunamente anonimizzati, potranno essere utilizzati per fini statistici.

DESTINATARI DEI DATI TRATTATI

I Suoi dati saranno comunicati al personale interno autorizzato al trattamento ed impegnato alla riservatezza del Settore Edilizia Privata e, se del caso, potranno essere comunicati ai soggetti terzi controinteressati ex legge 241/1990, per adempimenti connessi al procedimento di accesso atti. Potranno essere comunicati ad ulteriori soggetti esclusivamente in virtù di obblighi di legge.

PERIODO DI CONSERVAZIONE DEI DATI PERSONALI

I Suoi dati saranno conservati per il conseguimento delle finalità sopra indicate per le quali sono stati raccolti, ossia per il periodo necessario all'espletamento del procedimento amministrativo correlato. Il termine di conservazione è individuato in conformità con quanto stabilito nel "Piano di conservazione" del Manuale di gestione dei documenti e dei flussi documentali del Comune di Padova.

Data ultimo aggiornamento 16/01/2024