



CITTÀ DI BASSANO DEL GRAPPA

Medaglia d'Oro al Valor Militare

AREA 5ª – URBANISTICA

P.zza Castello degli Eggenini, 11 - C.A.P. 36061 (VI) - Cod. Fiscale e Part. IVA 00168480242 -
Tel. 0424/519665 – fax 0424/519670 pec: protocollo.comune.bassanodelgrappa@pecveneto.it

Evasa il

- ☐ ARCHIVIO STORICO (pratiche edilizie precedenti al 1972)
- ☐ ARCHIVIO URBANISTICA (dal 1972 ad oggi)

DOMANDA DI ACCESSO AI DOCUMENTI AMMINISTRATIVI

Legge 07.08.1990, n. 241 - D.P.R. 12.04.2006, n. 184

Regolamento sui procedimenti amministrativi e sul diritto di accesso ai documenti amministrativi

Il/la sottoscritto/a _____ nato/a a _____
il _____ residente a _____ n. _____
telefono _____ cellulare _____
email _____ p.e.c. _____,
documento di identificazione _____ n. _____ rilasciato il _____
indirizzo cui inviare le comunicazioni (se diverso dalla residenza) _____

in qualità di:

- ☐ proprietario/comproprietario
- ☐ delegato/incaricato dal proprietario/comproprietario o da altro avente titolo ad effettuare la domanda (allegare delega/incarico con copia documento di identità del delegante con specificazione dell'oggetto dell'accesso documentale)
- ☐ legale rappresentante della ditta _____ (specificare gli estremi della persona fisica o persona giuridica rappresentata e allegare la documentazione comprovante il titolo dichiarato) _____
- ☐ confinante
- ☐ altro titolo di legittimazione (specificare e allegare la relativa comprovante documentazione) _____

CHIEDE

- ☐ di prendere visione
- ☐ di avere copia semplice
- ☐ parziale/integrale copia conforme (in marca a bollo da € 16,00)

riportare gli estremi/oggetto del documento richiesto o del relativo procedimento amministrativo o altri elementi utili all'identificazione quali:

- tipo di documento/i _____
- immobile sito in _____
- identificazione catastale: Fg. _____ Mappali _____ sub _____
- intestatario/i delle pratiche/proprietari precedenti _____
- data di rilascio (anche indicativa) _____
- n. prot. com. _____
- altro _____

MOTIVAZIONE DELLA DOMANDA (OBBLIGATORIA): (specificare l'interesse diretto, concreto e attuale, corrispondente ad una situazione giuridicamente tutelata e collegata al documento di cui è richiesto l'accesso)

- ☐ stipula rogito notarile / successione
- ☐ verifica conformità urbanistica immobile di proprietà
- ☐ presentazione nuova pratica edilizia
- ☐ verifica lavori ditta confinante (con avvio del procedimento)
- ☐ altro: _____

Allega copia del seguente documento di identificazione (indicare gli estremi del documento) _____

Altri allegati (procura/delega etc.) _____

DICHIARA

in relazione alla presente domanda di essere a conoscenza dell'avvio del relativo procedimento con le seguenti indicazioni e informazioni:

- l'unità organizzativa competente è: Servizio amministrativo contenzioso ambiente;
- l'oggetto del procedimento promosso è: accesso a documenti amministrativi;
- il responsabile del procedimento è il responsabile del servizio amministrativo contenzioso ambiente;
- l'ufficio in cui si può prendere visione degli atti **previo appuntamento telefonico** è: Sportello per il pubblico in Piazza Castello degli Ezzelini n. 11 di Bassano del Grappa - tel. 0424 519655 - fax 0424 519670 – pec: protocollo.comune.bassanodelgrappa@pecveneto.it
- in caso di accoglimento della richiesta di accesso, il richiedente deve presentarsi per la visione ed estrazione copia entro max 30 giorni dalla comunicazione;
- l'emanazione del provvedimento finale nel caso di opposizione di controinteressati è di competenza del Dirigente dell'Area 5^a Urbanistica;
- avverso il provvedimento di rigetto (tacito o espresso, cfr. art. 12 del Regolamento sui procedimenti amministrativi e sul diritto di accesso ai documenti amministrativi) il richiedente può esperire, entro i 30 gg successivi, ricorso al TAR per il Veneto a norma dell'art. 25 L. n. 241/90 ovvero, entro lo stesso termine di 30 gg, chiedere al difensore civico competente per l'ambito territoriale, se costituito, di riesaminare la il provvedimento;
- l'accesso ai documenti amministrativi è soggetto al pagamento dei diritti di accesso e ricerca di cui alla delibera di Giunta Comunale n. 514 del 30/11/2023 fatto salvo eventuale conguaglio a ricerca conclusa:

<i>DIRITTI DI RICERCA DEI DOCUMENTI AMMINISTRATIVI AFFERENTI ALL'AREA URBANISTICA</i>	
Accesso ai documenti amministrativi ex L. 241/90 e ricerca in archivi comunali di pratiche edilizie	
Estrazione files digitali da pratica presentata al portale SUAP (se proprietari)	30
Pratiche edilizie cartacee (se proprietari)	40
Estrazione files digitali da pratica presentata al portale SUAP (di terzi) con avvio del procedimento	130
Pratiche edilizie cartacee (di terzi) con avvio del procedimento	140

- il rilascio delle copie è subordinato al pagamento del solo costo di riproduzione fissato in € 0,25 a facciata per fotocopie A4 e € 0,30 per A4 fronte/retro, in € 0,30 a facciata per fotocopie A3 e € 0,40 per A3 fronte/retro e € 5,00 a ml per fotocopie di grande formato: carta gr 90/H90cm, in bianco e nero, non piegate e non ritagliate.

DELEGA DEL PROPRIETARIO /AVENTE TITOLO

il sottoscritto _____
nato a _____ (_____)
il _____ residente a _____ (_____)
CAP _____ in via _____ n. _____
tel. _____ mail _____
in qualità di _____
dell'immobile in via _____ n. _____
identificato al catasto al Fg. _____ Mapp. _____ sub _____
il/la Sig./Sig.ra _____
a presentare istanza di accesso agli atti ed estrarre copia degli atti amministrativi (licenze edilizie, concessioni, permessi di costruire, agibilità) inerenti l'immobile di mia proprietà.
Data _____ Firma del delegante _____

Allegati : documento di identità del delegante.

Informazioni sul trattamento dei dati personali

Ai sensi dell'articolo 13 del Regolamento UE n. 2016/679 relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati, seguito anche GDPR, si forniscono le seguenti informazioni rispetto al trattamento dei dati personali.

Titolare del trattamento: il titolare del trattamento è il Comune di Bassano del Grappa via Matteotti, 39 – 36061 Bassano del Grappa (VI) – telefono 0424 519110 – fax 0424 519272 - PEC protocollo.comune.bassanodelgrappa@pecveneto.it.

Responsabile della protezione dei dati: il responsabile per la protezione dei dati è contattabile nelle seguenti modalità: email: dpo@comune.bassano.vi.it- PEC giuliomariagarofalo@pec.it.

Finalità del trattamento e base giuridica del trattamento

Dati di navigazione: le procedure informatiche preposte al funzionamento del sito acquisiscono, nel corso del loro normale esercizio, acquisiscono alcuni dati personali di navigazione la cui trasmissione è implicita nell'uso dei protocolli di comunicazione di internet (es.: dati personali acquisiti mediante log di accesso al sito). Tali dati sono trattati per la gestione tecnica del sito web e per la raccolta di dati analitici sul relativo traffico. Il sito usa inoltre cookie e si avvale del servizio di Google Analytics.

Altri Dati personali: l'interessato può conferire volontariamente dati ed informazioni personali per accedere ai servizi forniti nel sito. In tali casi l'Amministrazione acquisisce informazioni e dati del mittente strettamente necessari per fornire ai servizi richiesti e utilizza i predetti dati unicamente a tale fine. Specifiche informative di sintesi potranno essere riportate o visualizzate nelle pagine del sito predisposte per particolari.

Ambito di comunicazione e di diffusione dei dati: i dati saranno trattati dal personale del Comune di Bassano del Grappa che cura le attività relative alla gestione del sito internet, eventualmente anche da società incaricate di realizzare servizi della stessa natura, nonché dagli uffici che si occupano di attività per fini statistici. I dati potranno essere comunicati anche ad altre Amministrazioni Pubbliche, ed essere trasmessi a terzi, negli stessi limiti, modalità e finalità, i quali potranno ricoprire il ruolo di responsabili (anche esterni) e/o incaricati dei dati, e/o eventualmente titolari o operare in piena autonomia in qualità di titolari.

Trasferimento dei dati in un paese terzo: I dati non vengono trasferiti a paesi terzi al di fuori dello Spazio economico europeo.

Periodo di conservazione dei dati: I dati verranno conservati per un periodo di tempo non superiore al conseguimento delle finalità sopra indicate ("principio di limitazione della conservazione", art.5, del Regolamento UE) o in base alle scadenze previste dalle norme di legge. Inoltre, i dati potranno essere conservati, anche in forma aggregata, per fini di studio o statistici nel rispetto degli art. 89 del GDPR e 110 bis del D.Lgs 196/2003

Diritti dell'interessato: all'interessato vengono riconosciuti i diritti di cui agli artt. da 15 a 23 del GDPR. In particolare, l'interessato ha il diritto di accedere ai dati personali che lo riguardano, chiedere la rettifica o la cancellazione degli stessi o la limitazione del trattamento o di opporsi al loro trattamento. L'interessato ha inoltre il diritto di porre reclamo al Garante per la protezione dei dati personali.

Natura del conferimento: il conferimento dei dati ha natura facoltativa, tuttavia, il rifiuto di fornire i dati richiesti può determinare un non completo uso delle funzionalità del sito e l'impossibilità di fruire di alcuni servizi.

Processo decisionale automatizzato: Non è presente alcun processo decisionale automatizzato.

Data _____

IL RICHIEDENTE

Parte RISERVATA ALL'UFFICIO

☐ SI AUTORIZZA
☐ NON SI AUTORIZZA
☐ AVVIO DEL PROCEDIMENTO CONTROINTERESSATI
☐ INTEGRAZIONI DA RICHIEDERE _____

Data _____ Firma _____

PRATICA VISIONATA ED EVASA

IN DATA _____ FIRMA _____

CONSEGNA COPIA DOCUMENTAZIONE

IN DATA _____ FIRMA _____

PAGAMENTO CON POS O PAGOPA

PER DIRITTI _____ COPIE _____ PER COMPLESSIVI € _____

MONITORAGGIO ITER PROCEDIMENTALE

- ☐ Domanda completa
- ☐ Richieste integrazioni in data _____
- ☐ Reperita documentazione in archivio Urbanistica in data _____
- ☐ Fatta richiesta all'archivio di deposito in data _____ con prot. _____
- ☐ Arrivata documentazione dall'archivio di deposito in data _____
- ☐ Verifica eventuale esistenza copia documentazione in data _____
- ☐ Avvisato richiedente per visione/estrazione copie in data _____ a mezzo ☐ Tel ☐ mail ☐ pec
- ☐ Sollecito al richiedente in data _____ a mezzo ☐ Tel ☐ mail ☐ pec
- ☐ Dichiarazione irreperibilità documentazione in data _____
- ☐ Restituzione fascicolo all'archivio di deposito in data _____
- ☐ Altro _____