

**RICHIESTA DI ACCESSO A DOCUMENTI AMMINISTRATIVI PER PRATICHE EDILIZIE**

**Al Dirigente  
Settore Pianificazione del Territorio  
Comune di - 32032 Feltre (BL)**

**OGGETTO: RICHIESTA DI ACCESSO A DOCUMENTI AMMINISTRATIVI (ai sensi dell'art. 22 e seguenti della legge 7 agosto 1990, n. 241) PER PRATICHE EDILIZIE.**

**Ai sensi del D.P.R. n. 184/2006 la presente viene notificata ai contro interessati (proprietari dell'immobile se diverso dal richiedente) che si possono esprimere entro 10 giorni dal ricevimento della richiesta.**

Il/La sottoscritto/a

nata/o a  (Pr. ) il

residente in  (Pr. )

via

e-mail  PEC

telefono  cellulare

dichiara di essere <sup>(1)</sup>

identificato mediante

**CHIEDE**

- di ottenere in visione per esame;
- di estrarre copia conforme (necessita di marca da bollo di € 16,00 per ogni copia);
- di estrarre copia semplice (in carta libera) CON allegati;
- di estrarre copia semplice (in carta libera) SENZA allegati,

dei seguenti atti amministrativi: <sup>(2)</sup>

**INDICANDO INOLTRE, PER GARANTIRE IL BUON FINE DELLA RICHIESTA:**

**Nominativo del proprietario/i, ex proprietari o eredi, afferenti all'epoca di realizzazione dell'immobile oggetto di ricerca:**

**Censuario (indicare, se in possesso, anche i dati precedenti all'attuale:**

Foglio	<input type="text"/>	Mappale/i	<input type="text"/>	Subalterno/i	<input type="text"/>
Foglio	<input type="text"/>	Mappale/i	<input type="text"/>	Subalterno/i	<input type="text"/>
Foglio	<input type="text"/>	Mappale/i	<input type="text"/>	Subalterno/i	<input type="text"/>

Località ed epoca di costruzione del fabbricato oggetto di richiesta:

Numero della pratica edilizia o delle pratiche, se note:

**DICHIARA**

che i motivi della richiesta sono i seguenti: <sup>(3)</sup>

Feltre, li

---

(firma del Richiedente)

**Allegare fotocopia di documento di identità in corso di validità ai sensi art. 38 del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445.**

**Note:**

<sup>(1)</sup> *Proprietario o detentore di altro titolo reale (affittuario / proprietario / usufruttuario / superficiario / enfiteuta / titolare di altro diritto reale di godimento quale: uso, abitazione, servitù o simili).*

*Nel caso di persone giuridiche precisare la ragione sociale nonché il proprio titolo di rappresentanza.*

<sup>(2)</sup> *Descrivere l'oggetto o la tipologia dell'atto amministrativo (concessione/autorizzazione/certificato di abitabilità etc. etc.).*

<sup>(3)</sup> *La motivazione di accesso ai documenti deve essere, in via generale, citata ai sensi dell'art. 25, comma 2, della legge 07/08/1990, n. 241. In particolare va circostanziata quando l'accesso è chiesto da coloro che vi abbiano interesse per la tutela di situazioni giuridicamente rilevanti (art. 22, comma 1, della legge 07/08/1990, n. 241) con indicazione specifica dell'interesse stesso.*

## **Informativa sul trattamento dei dati personali**

### **Finalità.**

I dati dell'interessato sono raccolti per una finalità determinata, esplicita e legittima, relativa alla gestione del procedimento di accesso civico e, successivamente alla raccolta, i predetti dati saranno trattati in modo compatibile con la predetta finalità. Un ulteriore trattamento, a fini di archiviazione nel pubblico interesse, di ricerca scientifica o storica o a fini statistici non è, conformemente all'articolo 89 del Regolamento UE 2016/679 (GDPR), considerato incompatibile con le finalità iniziali. I dati acquisiti verranno trattati pertanto esclusivamente per la finalità di gestione del procedimento amministrativo per il quale vengono raccolti, incluse le fasi di controllo e monitoraggio. Essi potranno, inoltre, essere trattati per la gestione dei procedimenti connessi e trasversali, anche relativi al controllo di qualità del servizio e alla misurazione e valutazione della performance. I dati potranno essere trattati, altresì, per adempiere ad eventuali obblighi di legge e regolamentari.

Qualora il titolare del trattamento intenda trattare ulteriormente i dati personali per una finalità diversa da quella per cui essi sono stati raccolti, prima di tale ulteriore trattamento dovrà fornire all'interessato informazioni in merito alla diversa finalità e ad ogni ulteriore informazione pertinente.

### **Base giuridica.**

I trattamenti dei dati personali raccolti sono necessari per l'esecuzione di un compito di interesse pubblico o connesso all'esercizio di pubblici poteri di cui è investito il titolare del trattamento.

### **Natura del conferimento.**

Il conferimento dei dati personali è obbligatorio, in quanto in mancanza di esso non sarà possibile dare inizio al procedimento e provvedere all'emanazione del provvedimento conclusivo dello stesso.

### **Modalità del trattamento.**

In relazione alle finalità sopra descritte, i dati personali, contenuti in fascicoli, archivi/banche dati elettroniche e cartacee, sono trattati mediante strumenti elettronici, e senza strumenti elettronici, con modalità digitali e analogiche, e sono trasmessi attraverso reti non telematiche e telematiche unicamente dai soggetti incaricati e autorizzati al trattamento, operanti presso il titolare del trattamento, nonché dai responsabili e contitolari del trattamento. A tutela dei dati, il titolare adotta tutte le misure di sicurezza, tecniche e organizzative, indicate dal Regolamento UE 2016/679 (GDPR), dal decreto legislativo numero 196/2003, dai provvedimenti del Garante, e definite dallo stesso titolare in base al principio di responsabilizzazione.

### **Categorie di soggetti ai quali i dati personali possono essere comunicati o che possono venirne a conoscenza in qualità di responsabili o incaricati.**

Potranno venire a conoscenza dei dati personali i dipendenti e i collaboratori, anche esterni, del titolare e i soggetti che forniscono servizi strumentali alle finalità di cui sopra. Tali soggetti agiranno in qualità di responsabili o incaricati del trattamento. I dati personali potranno essere comunicati ad altri soggetti pubblici e/o privati unicamente in forza di una disposizione di legge o di regolamento che lo preveda.

### **Diritti dell'interessato.**

L'interessato può esercitare i diritti di cui all'articolo 13 del GDPR tra i quali: il diritto di chiedere l'accesso ai dati personali, chiederne la rettifica, la cancellazione ("diritto all'oblio"), la limitazione del trattamento, il diritto di opporsi al trattamento, di non essere sottoposto a processo decisionale automatizzato, compresa la profilazione.

### **Diritto di reclamo.**

Se l'interessato ritiene che il trattamento dei dati personali viene effettuato in violazione della vigente normativa, lo stesso ha il diritto di proporre reclamo al Garante o di adire le opportune sedi giudiziarie ai sensi di legge.

### **Titolare del trattamento.**

Comune di Feltre, con sede in piazzetta delle Biade, numero 1 – 32032 Feltre (Belluno). Centralino: +39 0439 885111, email: [protocollo@comune.feltre.bl.it](mailto:protocollo@comune.feltre.bl.it), PEC: [comune.feltre.bl@pecveneto.it](mailto:comune.feltre.bl@pecveneto.it), sito web istituzionale [www.comune.feltre.bl.it](http://www.comune.feltre.bl.it).  
Dati di contatto del Responsabile della protezione dei dati personali: Ing. Madrigali Nicola Telefono: 3398814928  
E-mail: [nicola.madrigali@ordingbo.it](mailto:nicola.madrigali@ordingbo.it) - PEC: [nicola.madrigali@ingpec.eu](mailto:nicola.madrigali@ingpec.eu)  
Responsabile del trattamento: il responsabile del procedimento.