

dell'immobile interessato e legittimato ad esercitare il diritto di accesso per i seguenti motivi:

(specificare l'interesse diretto, concreto ed attuale connesso a situazioni giuridicamente tutelate)

Di essere a conoscenza dei costi di riproduzione vigenti (delibera G.C. n. 102 del 30/4/2021)

b) Diritti di terzi

di essere consapevole che in presenza di contro interessati il Comune, ai sensi dell'art. 3 del d.P.R. n. 184/2006, è tenuto a dare comunicazione della presente richiesta agli stessi i quali possono farne motivata opposizione entro i termini di legge

c) Rispetto della normativa sulla privacy

di aver letto l'informativa sul trattamento dei dati personali posta al termine del presente modulo

ed, inoltre,

TRASMETTE

la seguente documentazione

DOCUMENTAZIONE ALLEGATA ALLA RICHIESTA DI ACCESSO A DOCUMENTI AMMINISTRATIVI			
ATTI ALLEGATI	DENOMINAZIONE ALLEGATO	QUADRO INFORMATIVO DI RIFERIMENTO	CASI IN CUI È PREVISTO L'ALLEGATO
<input type="checkbox"/>	Procura/delega		Soltanto nel caso in cui il richiedente e colui che trasmette e firma digitalmente la richiesta siano due soggetti diversi
<input checked="" type="checkbox"/>	Copia del documento di identità del richiedente	-	Sempre obbligatorio a riscontro delle firme autografate
<input checked="" type="checkbox"/>	Ricevuta di versamento dei diritti di segreteria e scansione	-	Sempre obbligatoria (€ 22,00 a pratica)

Data e luogo

il/i Richiedente/i

INFORMATIVA SUL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI (Art. 13 del Reg. UE n. 2016/679 del 27 aprile 2016)²

Il **Reg. UE n. 2016/679 del 27 aprile 2016** stabilisce norme relative alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali. Pertanto, come previsto dall'art.13 del Regolamento, si forniscono le seguenti informazioni:

Titolare del Trattamento: Comune di _____
(nella figura dell'organo individuato quale titolare)

Indirizzo _____

Indirizzo mail/PEC _____

Finalità del trattamento. Il trattamento dei dati è necessario per l'esecuzione di un compito di interesse pubblico o connesso all'esercizio di pubblici poteri di cui è investito il titolare del trattamento.³ Pertanto i dati personali saranno utilizzati dal titolare del trattamento nell'ambito del procedimento per il quale la dichiarazione viene resa.

Modalità del trattamento. I dati saranno trattati da persone autorizzate, con strumenti cartacei e informatici.

Destinatari dei dati. I dati potranno essere comunicati a terzi nei casi previsti dalla Legge 7 agosto 1990, n. 241 (Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi), ove applicabile, e in caso di controlli sulla veridicità delle dichiarazioni (art.71 del D.P.R. 28 dicembre 2000 n.445 (Testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa).

Responsabile del trattamento _____⁴

Diritti. L'interessato può in ogni momento esercitare i diritti di accesso e di rettifica dei dati personali nonché ha il diritto di presentare reclamo al Garante per la protezione dei dati personali. Ha inoltre il diritto alla cancellazione dei dati e alla limitazione al loro trattamento nei casi previsti dal regolamento.

Per esercitare tali diritti tutte le richieste devono essere rivolte al Comune di _____

indirizzo mail _____

Il responsabile della protezione dei dati è contattabile all'indirizzo mail _____

Periodo di conservazione dei dati. I dati personali saranno conservati per un periodo non superiore a quello necessario per il perseguimento delle finalità sopra menzionate o comunque non superiore a quello imposto dalla legge per la conservazione dell'atto o del documento che li contiene.

Il/la sottoscritto/a dichiara di aver letto l'informativa sul trattamento dei dati personali pubblicata sul sito istituzionale del SUE cui è indirizzata la presente segnalazione.

² Nel caso di piattaforme telematiche l'informativa sul trattamento dei dati personali può essere resa disponibile tramite apposito link (da indicare) o pop-up o altra soluzione telematica.

³ Le finalità del trattamento possono essere ulteriormente specificate in relazione ai settori di intervento.

⁴ Indicazione eventuale.

MODALITÀ PER L'ACCESSO AGLI ATTI – PRATICHE DI CONDONO EDILIZIO

Le pratiche di **CONDONO EDILIZIO** sono depositate nei due Archivi nel modo seguente:

- **ARCHIVIO CORRENTE presso UFFICIO EDILIZIA:**
Condoni edilizi legge 47/85 - legge 724/94 - LRT 53/2004, rilasciati dal 2004 ad oggi e tutti i condoni diniegati e in corso di esecuzione
- **ARCHIVIO di DEPOSITO:**
Condono L. 47/85 - Condono L. 724/1994: Titoli rilasciati fino al 2003

Le istanze di accesso agli atti per i Condoni depositati presso l'archivio corrente andranno presentate tramite la piattaforma **SUEDI** creando una pratica inerente alle richieste di accesso agli atti necessari.

Per l'accesso agli atti di ogni pratica sono dovuti € 22,00 per diritti di segreteria per visura e scansione (v. delibera di Giunta Comunale n.102 del 30/4/2021).

I suddetti diritti dovranno essere obbligatoriamente pagati tramite il sistema PAGOPA presente sulla piattaforma SUEDI <https://www.suedi.cloud/pietrasanta/>

Le istanze di accesso agli atti dei Condoni depositate presso l'archivio di deposito andranno presentate tramite la procedura conosciuta. Per info in merito visionare il seguente link: <https://www.comune.pietrasanta.lu.it/home/comune/amministrazione-trasparente/amministrazione-trasparente-2/organizzazione/articolazione-degli-uffici/archivio-di-deposito/riciesta-di-accesso-agli-atti-amministrativi-archivio-di-deposito>

Per l'accesso agli atti di ogni pratica sono dovuti € 22,00 per diritti di segreteria per visura e scansione (v. delibera di Giunta Comunale n.102 del 30/4/2021).

I suddetti diritti dovranno essere pagati con la procedura riportata alla seguente pagina:

<https://www.comune.pietrasanta.lu.it/home/comune/amministrazione-trasparente/amministrazione-trasparente-2/organizzazione/articolazione-degli-uffici/archivio-di-deposito/riciesta-di-accesso-agli-atti-amministrativi-archivio-di-deposito>