



## Comune di Mira

Città Metropolitana di Venezia

PIAZZA IX MARTIRI, 3 - C.A.P. 30034 - TEL. 041-5628211 (centralino) - FAX 041-422023 - C.F. 00368570271

Indirizzo Internet: [www.comune.mira.ve.it](http://www.comune.mira.ve.it)

E-mail: [info@comune.mira.ve.it](mailto:info@comune.mira.ve.it) - [urp@comune.mira.ve.it](mailto:urp@comune.mira.ve.it)

PEC: [comune.mira.ve@pecveneto.it](mailto:comune.mira.ve@pecveneto.it)

## RICHIESTA DI ACCESSO AGLI ATTI AMMINISTRATIVI

Al settore governo del territorio  
**Servizio pianificazione territoriale e urbanistica**  
(ufficio edilizia privata – urbanistica)

Io sottoscritto/a ..... nato/a a ..... il .....  
residente a ..... in via ..... tel. ....  
cellulare..... e.mail.....

ai sensi dell'articolo 47 del D.P.R. 445/2000 **DICHIARA** di essere:

- proprietario;
- delegato da (indicare il nominativo del proprietario che conferisce la delega).....
- legale rappresentante della ditta .....
- tecnico incaricato da .....
- proprietario confinante;
- altro.....

### CHIEDE

- di prendere visione
- il rilascio di copia semplice con/senza allegati (specificare quali)
- il rilascio di copia conforme (in bollo) con/senza allegati (specificare quali)

### dei seguenti documenti

TABELLA A

POS. n. (dato obbligatorio)	Tipo pratica	Del	Rilasciata a / presentata da
codice pratica ufficio	es. Conc. Edilizia, permesso, dia, scia, condono, altro, ecc.	data di rilascio oppure data di presentazione	nome cognome dell'intestatario principale

(Solitamente i dati relativi ai titoli edilizi sono citati nell'atto di compravendita / proprietà)

NEL CASO IN CUI NON SI DISPONGA DEL NUMERO DI POSIZIONE DELLA PRATICA DI CUI SI CHIEDE L'ACCESSO E SI RICHIEDA ALL'UFF. SUEP UNA RICERCA D'ARCHIVIO MEDIANTE INTERROGAZIONE DEL DATABASE, FORNIRE I SEGUENTI DATI (più dati vengono forniti e più accurata sarà la ricerca):

TABELLA B

COGNOME e NOME attuale proprietario	
COGNOME e NOME precedenti proprietari	
DATI CATASTALI (foglio, mappale, subalterno – attuali/precedenti)	
UBICAZIONE dell'immobile (via e numero civico)	
eventuali altri numeri di posizione di pratiche edilizie relative allo stesso immobile	

**PER I SEGUENTI MOTIVI:** (**OBBLIGATORIO** *specificare l'interesse diretto, concreto ed attuale, corrispondente ad una situazione giuridicamente tutelata e collegata al documento al quale è richiesto l'accesso - art. 2, comma 2, D.P.R. 184/2006*):

.....  
.....

**Allegati obbligatori:**

- Documento d'identità;
- Delega (obbligatorio in caso di delega ad altra persona)

**Allegati facoltativi ma utili alla ricerca:**

- atto di proprietà/compravendita

Data, .....

Firma .....

**Note dell'ufficio**

.....  
.....

**Evasa in data** .....

- Invio digitale
- Consegna copia cartacea - firma per ricevuta .....

**COSTI DI RIPRODUZIONE E DIRITTI DI RICERCA E VISURA PER IL RILASCIO DI COPIE  
DI ATTI AMMINISTRATIVI**

IN VIGORE DAL 1<sup>A</sup> MAGGIO 2021 (APPROVATI CON DGC N. 74 del 27/04/2021)

**DIRITTI DI RICERCA (per la singola pratica)**

Nel caso in cui venga indicato il numero della posizione della pratica di cui si chiede l'accesso (compilazione tabella A)	€ 20,00
Nel caso in cui non si disponga del numero di posizione della pratica e si richieda una ricerca d'archivio fornendo altri dati (foglio e mappale, via e civico, intestatario, ecc) (compilazione tabella B)	€ 40,00
Diritto di urgenza (esercizio del diritto di accesso entro 6 gg lavorativi)	€ 20,00
Diritto di urgenza (esercizio del diritto di accesso entro 3 gg lavorativi)	€ 40,00

**COSTI DI RIPRODUZIONE**

**costo per riproduzione digitale**

Costo scansione e invio elaborati grafici digitali fino al formato A0 (per singola tavola digitalizzata)	€ 5,00
Invio pratica nativa digitale	€ 0,00

**costo per copia cartacea (a foglio)**

Formato A4	€ 0,10
Formato A4 fronte/retro	€ 0,20
Formato A3	€ 0,20
Formato A3 fronte/retro	€ 0,40
Formato A4 colori	€ 1,00
Formato A3 colori	€ 2,00

**MODALITÀ DI PAGAMENTO (il pagamento si effettua DOPO la conferma dell'esattezza delle pratiche):**

- **bollettino postale** C.C. n.13731302 intestato a "Comune di Mira Servizio di Tesoreria" specificando nella causale "Edilizia Privata – diritti accesso atti ... (nome cognome richiedente) ..."
- **bonifico bancario** - Unicredit SpA - codice IBAN: IT 19 U 02008 36182 000103783944, specificando nella descrizione "Edilizia Privata – diritti accesso atti ... (nome cognome richiedente) ..."
- **utilizzando il servizio PagoPA** attraverso il nodo dei pagamenti telematici della Regione Veneto MyPay; il servizio è raggiungibile collegandosi alla home page del sito istituzionale del Comune di Mira attraverso il banner "PagoPA - My Pay"

**Note informative:**

Ai sensi dell'art. 13 del Regolamento 679/2016 (GDPR) in materia di protezione dei dati personali il **Comune di Mira**, Titolare del trattamento, informa che i dati e le informazioni degli interessati raccolti attraverso il presente modulo, anche in riferimento alle categorie particolari di dati o a dati dei minori, sono trattati dall' **Ente** per finalità connesse e strumentali all' esperimento del servizio richiesto.

I dati potranno essere resi accessibili alle risorse del Titolare (nella loro qualità di autorizzati al trattamento) e a soggetti terzi (come: consulenti, assicurazioni, istituti di credito, altri Enti, ecc.) che svolgono attività in outsourcing per conto del Titolare, nella loro qualità di responsabili o Titolari autonomi del trattamento. I dati in questione non saranno oggetto di diffusione, salvo che non sia previsto da una norma di legge o di regolamento o dalla normativa dell'Unione Europea (ad esempio Amministrazione Trasparente e Albo Pretorio). I dati saranno oggetto di archiviazione e conservazione per la durata prevista dalla legge. Tali attività avvengono ai sensi dell'art. 6.1e) GDPR e art. 9 (esercizio di pubblici poteri), dell'art. 6.1b) GDPR (Adempimento di un contratto) e art. 6.1c) GDPR (Trattamento necessario per adempiere un obbligo legale al quale è soggetto il titolare del trattamento). Saranno garantiti i diritti previsti dagli art. 15 e ss del GDPR, che potranno essere

esercitati con la modulistica messa a disposizione sul sito istituzionale, ove troverete ulteriori informazioni sul trattamento dei dati e i riferimenti del Responsabile della Protezione dei dati (DPO) che l'Ente ha nominato.