



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

E-mail: info@comune.mira.ve.it - urp@comune.mira.ve.it

PEC: comune.mira.ve@pecveneto.it

RICHIESTA DI ACCESSO AGLI ATTI AMMINISTRATIVI

Al settore governo del territorio
Servizio pianificazione territoriale e urbanistica
(Ufficio Ambiente)

Io sottoscritto/a* nato/a a* il*
residente a in via CAP
tel.* cellulare* pec
e-mail* codice fiscale*

*dati obbligatori

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

- proprietario
- delegato da (allegare 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. autorizzazione allo scarico, ecc.	data di rilascio oppure data di presentazione	nome e cognome dell'intestatario principale

NEL CASO IN CUI NON SI DISPONGA DEL NUMERO DI POSIZIONE DELLA PRATICA DI CUI SI CHIEDE L'ACCESSO E SI RICHIEDA ALL'UFF. AMBIENTE 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 e 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

DIRITTI DI RICERCA E VISURA

**Delibera di Giunta comunale n. 27 del 21/02/2023
In vigore dal 01/03/2023**

COSTI DIRITTI DI RICERCA (per la singola pratica):

Nel caso in cui venga indicato il n. di posizione della pratica di cui si chiede l'accesso	€ 40,00
Nel caso in cui non si disponga del numero di posizione della pratica e si richieda una Ricerca d'archivio fornendo altri dati (fg e mapp, via e civico, intestatario ecc.)	€ 60,00
Diritto di urgenza (esercizio del diritto di accesso entro 6 gg lavorativi)	€ 40,00
Diritto di urgenza (esercizio del diritto di accesso entro 3 gg lavorativi)	€ 100,00

COSTI DI RIPRODUZIONE

Costo per riproduzione digitale

Costo scansione e invio elaborati grafici digitali fino al formato A0 (per singola tavola digitalizzata)	€ 10,00
Invio pratica nativa digitale	€ 10,00

Costo per copia cartacea (a foglio)

Formato A4	€ 0,20
Formato A4 fronte/retro	€ 0,40
Formato A3	€ 0,40
Formato A3 fronte/retro	€ 0,80
Formato A4 colori	€ 2,00
Formato A3 colori	€ 4,00

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

- utilizzando l'avviso di pagamento PagoPA che verrà trasmesso successivamente alla verifica dei documenti da estrarre.

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.