



COMUNE DI VILLAMASSARGIA

Provincia del Sud Sardegna

SETTORE TECNICO

Piazza Pilar, 28 - Tel. 0781/7580215

Pec. comunevillamassargia@legalmail.it - ufficiotecnicovillamassargia@legalmail.it

Prot. N. _____

Villamassargia li, _____

All' Ufficio Urbanistica e Edilizia Privata
Sede

OGGETTO: Richiesta di accesso formale a documenti amministrativi per esame e/o estrazione di copie ai sensi della L. 241/90 integrata e modificata dalla L.15/05 e del D.P.R. 12 aprile 2006 n. 184.

Il sottoscritto _____ nato a _____ (___)

il ___/___/_____ e residente a _____ (___)

in Via _____ n. ___ Tel. _____

in qualità di _____

(specificare, ove occorra, i propri poteri rappresentativi e indicare il nominativo del soggetto in rappresentanza del quale si agisce allegando la delega sottoscritta da quest'ultimo e la copia del documento di riconoscimento) identificato mediante _____

CHIEDE

di ottenere in visione per esame

DI ESTRARRE:

copia semplice (*in carta libera*) senza allegati con allegati

copia conforme (*necessita di marca da bollo € 16,00*)

dei seguenti atti amministrativi (indicare gli estremi degli atti richiesti):

e dei seguenti allegati (da specificare):



COMUNE DI VILLAMASSARGIA

Provincia del Sud Sardegna

SETTORE TECNICO

Piazza Pilar, 28 - Tel. 0781/7580215

Pec. comunevillamassargia@legalmail.it - ufficiotecnicovillamassargia@legalmail.it

DICHIARA

che i motivi della richiesta sono i seguenti (1): _____

DELEGA

al ritiro e/o alla visura degli atti amministrativi il Sig. _____

nato a _____ () il ____/____/____

e residente a _____ () Via _____ n. ____

Il sottoscritto richiedente dichiara di essere consapevole che in presenza di soggetti controinteressati l'Ente, ai sensi dell'art. 3 D.P.R. 184/06, è tenuto a dare comunicazione della presente richiesta agli stessi i quali possono proporre motivata opposizione entro dieci giorni.

VILLAMASSARGIA, lì _____

FIRMA

Note:

(1) Indicare l'**interesse diretto, concreto e attuale** corrispondente ad una situazione giuridicamente tutelata e **collegata** al documento per il quale si chiede l'accesso (art. 2 DPR 184/06).



COMUNE DI VILLAMASSARGIA

Provincia del Sud Sardegna

SETTORE TECNICO

Piazza Pilar, 28 - Tel. 0781/7580215

Pec. comunevillamassargia@legalmail.it - ufficiotecnicovillamassargia@legalmail.it

PROVVEDIMENTO IN MERITO ALLA RICHIESTA DI ACCESSO FORMALE A DOCUMENTI AMMINISTRATIVI

- Vista** la richiesta di accesso formale ai documenti amministrativi presentata ai sensi del DPR 184/06;
- Visto** che non sono stati individuati contro interessati; **visto** che sono stati individuati come contro interessati i Signori _____

- Visto** che gli eventuali contro interessati sono stati informati ai sensi dell'art. 3 del DPR 184/06 e visto che gli stessi non hanno presentato motivata opposizione alla richiesta di accesso nel termine di dieci giorni dalla ricezione della comunicazione; hanno presentato motivata opposizione alla richiesta di accesso;

IL RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO DI ACCESSO

ACCOGLIE la richiesta di accesso, specificando che la documentazione potrà essere visionata ENTRO TRENTA GIORNI presso l'Ufficio _____ nei seguenti giorni e con i seguenti orari: _____

ACCOGLIE la richiesta di accesso LIMITATAMENTE AI SEGUENTI DOCUMENTI

_____ per le seguenti motivazioni _____

_____ specificando che la documentazione potrà essere visionata ENTRO TRENTA GIORNI presso l'Ufficio _____ nei seguenti giorni e con i seguenti orari: _____;

DIFFERISCE L'ACCESSO PER LA DURATA DI _____

ai sensi dell'art. 9 del DPR 184/06 per le seguenti motivazioni _____;

RIFIUTA L'ACCESSO ai sensi dell'art. 9 comma 1 per le seguenti motivazioni _____

In caso di diniego, di limitazione o di differimento dell'esercizio del diritto di accesso, il cittadino ha sia la possibilità di diretta impugnazione del provvedimento nanti il Tribunale Amministrativo Regionale mediante ricorso entro 30 giorni, a norma dell'art. 25, comma 5, della L. 241/90, che la possibilità prevista dal comma 4 del citato art. 25, di chiedere al Difensore Civico competente per ambito territoriale, che sia riesaminata la determinazione adottata dall'Amministrazione comunale.

Il Difensore Civico si pronuncia entro 30 giorni dalla presentazione dell'istanza.

Scaduto infruttuosamente tale termine il ricorso si intende respinto. Se il Difensore Civico ritiene illegittimo il diniego o il differimento, ne informa il richiedente e lo comunica al Dirigente/Funziionario dell'ufficio responsabile del diritto di accesso. Se quest'ultimo non emana il provvedimento confermativo motivato, entro 30 giorni dal ricevimento della comunicazione del Difensore Civico, l'accesso è consentito.

Qualora il richiedente l'accesso si sia rivolto al Difensore Civico, il termine di 30 giorni per il ricorso al Tribunale Amministrativo Regionale, previsto dal comma 5, dell'art. 25 della legge, decorre dalla data di ricevimento, da parte del richiedente, dell'esito della sua istanza al Difensore Civico.

Villamassargia, li _____

Il Responsabile del Settore



COMUNE DI VILLAMASSARGIA

Provincia del Sud Sardegna

SETTORE TECNICO

Piazza Pilar, 28 - Tel. 0781/7580215

Pec. comunevillamassargia@legalmail.it - ufficiotecnicovillamassargia@legalmail.it

PROCEDIMENTO DI ACCESSO FORMALE AI SENSI DEL D.P.R. 184/06

Presentazione della richiesta scritta e motivata ai sensi della L. 241/90 (all'Unità Organizzativa competente a formare l'atto o a detenerlo stabilmente, ovvero all'Unità Organizzativa competente a detenere stabilmente la documentazione quando la stessa risulti archiviata) su apposito stampato.

Sulla richiesta dovranno essere indicati tutti i dati a disposizione del richiedente che consentano l'individuazione del documento richiesto. Il diritto di accesso si esercita con riferimento ai documenti amministrativi materialmente esistenti al momento della richiesta e detenuti alla stessa data dall'Amministrazione. La pubblica amministrazione non è tenuta ad elaborare dati in suo possesso al fine di soddisfare le richieste di accesso (art. 2).

La pubblica amministrazione cui è indirizzata la richiesta di accesso, se individua **soggetti controinteressati**, è tenuta a dare comunicazione agli stessi, mediante invio di copia con raccomandata con avviso di ricevimento, o per via telematica per coloro che abbiano consentito tale forma di comunicazione. Entro **dieci giorni** dalla ricezione di tale comunicazione, i controinteressati possono presentare una motivata opposizione, anche per via telematica, alla richiesta di accesso. Decorso tale termine, la pubblica amministrazione provvede sulla richiesta, accertata la ricezione della suddetta comunicazione (art. 3).

Il procedimento di accesso deve concludersi nel termine di **trenta giorni** decorrenti dalla presentazione della richiesta all'ufficio competente. Qualora la richiesta sia irregolare o incompleta, l'Amministrazione, entro **dieci giorni**, ne dà comunicazione al richiedente con raccomandata con avviso di ricevimento ovvero con altro mezzo idoneo a comprovarne la ricezione. In tale caso, il termine del procedimento ricomincia a decorrere dalla presentazione della richiesta corretta (art. 6).

L'**atto di accoglimento della richiesta di accesso** contiene l'indicazione dell'Ufficio presso cui rivolgersi, nonché di un congruo periodo di tempo per prendere visione dei documenti o per ottenerne copia. L'accoglimento della richiesta di accesso a un documento comporta anche la facoltà di accesso agli altri documenti nello stesso richiamati e appartenenti al medesimo procedimento, fatte salve le eccezioni di legge o di regolamento. L'esame dei documenti avviene presso l'ufficio indicato nell'atto di accoglimento della richiesta, nelle ore di ufficio, alla presenza di personale addetto. I documenti sui quali è consentito l'accesso non possono essere asportati dal luogo presso cui sono dati in visione, o comunque alterati in qualsiasi modo. L'esame dei documenti è effettuato dal richiedente o da persona da lui incaricata, con l'eventuale accompagnamento di altra persona di cui vanno specificate le generalità, che devono essere poi registrate in calce alla richiesta (art. 7). Qualora i documenti richiesti non vengano ritirati e/o esaminati entro il termine previsto nell'atto di accoglimento, gli stessi verranno archiviati e per la visione dovrà essere presentata nuova istanza.

Il **rifiuto**, la **limitazione** o il **differimento dell'accesso** richiesto in via formale sono motivati a cura del responsabile del procedimento. Il differimento dell'accesso è disposto ove sia sufficiente per assicurare una temporanea tutela di interessi legittimi o per salvaguardare specifiche esigenze dell'amministrazione, specie nella fase preparatoria dei provvedimenti, in relazione a documenti la cui conoscenza possa compromettere il buon andamento dell'azione amministrativa. L'atto che dispone il differimento dell'accesso ne indica la durata (art. 9).

Nelle comunicazioni di diniego, di limitazione o di differimento dell'esercizio del diritto di accesso, il cittadino deve essere informato sia circa la possibilità di diretta impugnazione del provvedimento nanti il Tribunale Amministrativo Regionale mediante ricorso entro 30 giorni, a norma dell'art. 25, comma 5, della L. 241/90, che sulla possibilità prevista dal comma 4 del citato art. 25, di chiedere al Difensore Civico competente per ambito territoriale, che sia riesaminata la determinazione adottata dall'Amministrazione comunale.

Il Difensore Civico si pronuncia entro 30 giorni dalla presentazione dell'istanza.

Scaduto infruttuosamente tale termine il ricorso si intende respinto. Se il Difensore Civico ritiene illegittimo il diniego o il differimento, ne informa il richiedente e lo comunica al Dirigente/Funziionario dell'ufficio responsabile del diritto di accesso. Se quest'ultimo non emana il provvedimento confermativo motivato, entro 30 giorni dal ricevimento della comunicazione del Difensore Civico, l'accesso è consentito.

Qualora il richiedente l'accesso si sia rivolto al Difensore Civico, il termine di 30 giorni per il ricorso al Tribunale Amministrativo Regionale, previsto dal comma 5, dell'art. 25 della legge, decorre dalla data di ricevimento, da parte del richiedente, dell'esito della sua istanza al Difensore Civico.



COMUNE DI VILLAMASSARGIA

Provincia del Sud Sardegna

SETTORE TECNICO

Piazza Pilar, 28 - Tel. 0781/7580215

Pec. comunevillamassargia@legalmail.it - ufficiotecnicovillamassargia@legalmail.it

Informativa sul trattamento dei dati personali (Art. 13 Regolamento UE 2016/679)

Il Comune di Villamassargia tutela la riservatezza dei dati personali e garantisce ad essi la necessaria protezione da ogni evento che possa metterli a rischio di violazione.

Ai sensi del Regolamento UE 2016/679 (di seguito GDPR), ed in relazione ai dati personali riguardanti persone fisiche oggetto di trattamento, il Comune di Villamassargia informa di quanto segue:

1 - Titolare del trattamento

Titolare del trattamento dei dati, è il Comune di Villamassargia, Piazza Pilar (28)
pec: comunevillamassargia@legalmail.it - Tel. 0781/75801

2 - Responsabile Protezione Dati (RPD)

KARANOVA S.R.L. con sede in Via Principessa Iolanda n.48 - 07100 - Sassari
email: karanova@email.it pec: karanova@pec.buffetti.it - tel.3345344282

referente Avv. Giacomo CROVETTI

email: giacomo.crovetti@gmail.com pec: avv.giacomocrovetti@pec.it tel. 3400698849 fax 079.3762089

3 - Finalità del trattamento dei dati

I dati personali sono raccolti e trattati in funzione e per le finalità di consentire al Comune di Villamassargia l'erogazione dei richiesti servizi nell'esecuzione delle proprie funzioni e compiti di interesse pubblico e connessi all'esercizio dei pubblici poteri propri del predetto Ente. In particolare modo il trattamento dei dati personali verrà eseguito per le finalità delle seguenti procedure:

Pratiche del Settore Urbanistica – Edilizia Privata

4 - Base giuridica del trattamento

Il trattamento dei dati personali si fonda sulle seguenti basi giuridiche:

- necessità del trattamento ai fini della stipula e dell'esecuzione del contratto ovvero ai fini dell'esecuzione di misure precontrattuali adottate su richiesta dell'interessato (art. 6 par. 1 lett. b GDPR);
- necessità del trattamento per adempiere obblighi giuridici a cui è soggetto il titolare del trattamento (art. 6 par. 1 lett. c GDPR);
- necessità del trattamento per l'esecuzione di un compito di interesse pubblico o connesso all'esercizio di pubblici poteri di cui è investito il titolare del trattamento;

5 - Modalità del trattamento

Il trattamento dei dati è effettuato in modo da garantirne sicurezza e riservatezza, mediante strumenti e mezzi cartacei, informatici e telematici idonei, adottando misure di sicurezza tecniche e amministrative atte a ridurre il rischio di perdita, uso non corretto, accesso non autorizzato, divulgazione e manomissione dei dati. I dati saranno trattati da personale allo scopo nominato ed autorizzato nonché appositamente formato.

6 - Dati oggetto di trattamento

Dati personali di persone fisiche oggetto di trattamento sono: nome e cognome, luogo e data di nascita, residenza / indirizzo, codice fiscale, e-mail, telefono, numero documento di identificazione, dati appartenenti a categorie particolari di cui all'art. 9 par. 1 GDPR avuto riguardo alla particolare graduatoria a cui si riferisce la presente informativa ed ogni eventuale ulteriore dato che dovesse essere fornito dall'interessato sotto qualsivoglia forma di manifestazione esso sia proposto.

7 - Comunicazione e diffusione dei dati

I dati personali sono comunicati ai soggetti a cui i dati debbano essere trasmessi per obbligo di legge in capo al Comune di Villamassargia ovvero per consentire a quest'ultimo l'esercizio delle sue proprie funzioni pubbliche.

I dati personali potranno essere pubblicati nell'Albo pretorio on line (art.32 L.n.69/2009) ovvero nella sezione del sito istituzionale dell'Ente denominato "Amministrazione trasparente" (D.Lgs. n.33/2013 e ss.mm. ed ii.) garantendo il rispetto dei principi generali sul trattamento dei dati personali e sulle modalità di esecuzione di esso con particolare riferimento alle particolari modalità di trattamento dei dati ex art. 9 GDPR, specificatamente alla tutela della riservatezza e la dignità della persona.



COMUNE DI VILLAMASSARGIA

Provincia del Sud Sardegna

SETTORE TECNICO

Piazza Pilar, 28 - Tel. 0781/7580215

Pec. comunevillamassargia@legalmail.it - ufficiotecnicovillamassargia@legalmail.it

8 - Trasferimento dei dati

Il Comune di Villamassargia **non trasferirà** i dati personali in Stati terzi non appartenenti all'Unione Europea né ad organizzazioni internazionali senza il formale consenso.

9 - Periodo di conservazione dei dati

Il Comune di Villamassargia conserva i dati personali dell'interessato fino a quando sarà necessario o consentito alla luce delle finalità per le quali i dati personali sono stati ottenuti ed, in ogni caso, per il tempo previsto dalle norme e dalle disposizioni in materia di conservazione della documentazione amministrativa.

I criteri usati per determinare i periodi di conservazione si basano su:

- *durata del rapporto;*
- *obblighi legali gravanti sul titolare del trattamento;*
- *necessità o opportunità della conservazione, per la difesa dei diritti del Comune;*
- *previsioni generali in tema di prescrizione dei diritti.*

10 - Diritti dell'interessato

L'interessato dispone dei diritti specificati negli articoli da 15 a 22 del GDPR, di seguito indicati:

- diritto di accesso ai dati personali - art. 15
- diritto alla rettifica - art. 16
- diritto di limitazione di trattamento - art. 18
- diritto alla portabilità dei dati - art. 20
- diritto di opposizione - art. 21

L'interessato può esercitare questi diritti inviando una richiesta alla pec del Comune di Villamassargia sopra indicata nonché al Responsabile per la Protezione Dati nella persona dell'Avv. Giacomo CROVETTI ai recapiti di cui all'art.2 della presente informativa.

Nell'oggetto l'interessato dovrà specificare il diritto che si intende esercitare, per quale finalità sa o si suppone che i suoi dati siano stati raccolti dal Comune di Villamassargia e dovrà allegare, se la richiesta non proviene da casella pec intestata all'interessato, un proprio documento di identità.

11 - Diritto di reclamo

L'interessato potrà proporre reclamo al Garante della privacy - Piazza Venezia,11 - 00187 - Roma www.garanteprivacy.it.

12 - Fonte di provenienza dei dati

I dati personali sono conferiti dall'interessato.

Il Comune di Villamassargia potrà, tuttavia, acquisire taluni dati personali anche tramite consultazione di pubblici registri, ovvero a seguito di comunicazione da parte di pubbliche autorità.

13 - Conferimento dei dati

Il rifiuto di fornire i dati richiesti ovvero il consenso al trattamento dei medesimi non consentirà la possibilità di adempiere a quanto rappresentato nella presente informativa.

14 - Inesistenza di un processo decisionale automatizzato

Il Comune di Villamassargia non adotta alcun processo automatizzato, ivi inclusa la profilazione di cui all'art. 22, paragrafi 1 e 4, GDPR

15 - Ulteriori informazioni

Ulteriori informazioni in merito al trattamento dati personali svolto dal Comune di Villamassargia potrà essere direttamente richiesta al Responsabile per la Protezione Dati nella persona dell'Avv. Giacomo CROVETTI ai recapiti sopraindicati.



COMUNE DI VILLAMASSARGIA

Provincia del Sud Sardegna

SETTORE TECNICO

Piazza Pilar, 28 - Tel. 0781/7580215

Pec. comunevillamassargia@legalmail.it - ufficiotecnicovillamassargia@legalmail.it

CONSENSO

Il sottoscritto _____ dichiara di avere letto ed approvato l'informativa in materia di trattamento dei dati personali qui di sopra riportata, di averne recepito i principi nonché di aver appreso i propri diritti e la modalità con cui potranno essere fatti valere nell'ambito del trattamento dei propri dati personali e con la sottoscrizione esprime liberamente, manifestamente ed inequivocabilmente il proprio consenso al trattamento medesimo con le modalità e per le finalità di cui all' informativa.

Villamassargia _____

Firma _____