

Al responsabile della Struttura

1 AMMINISTRAZIONE GENERALE E SERVIZI AL CITTADINO

2 GESTIONE RISORSE

3 PROGRAMMAZIONE – GESTIONE – VALORIZZAZIONE E SVILUPPO DEL TERRITORIO

4 POLIZIA LOCALE

N. ....	<b>Scheda per l'accesso informale ai documenti amministrativi.</b> <b>(D.P.R. 12.04.2006, n. 184, art. 5)</b>
Data .....	

Il/la Sig./ra .....

nato/a a ..... il .....

residente a .....

in via/fraz. .... n. telefono ☎ .....

e-mail ..... PEC .....

estremi del documento di identificazione: .....

o

dichiarazione di conoscenza da parte di un componente dell'ufficio:

.....  
.....  
.....

<b>SPECIFICARE IL MOTIVO GIUSTIFICATIVO DELLA RICHIESTA</b> <b>(da indicare obbligatoriamente art. 25, comma 2, della legge 7 agosto 1990, n. 241)</b>
.....
.....
.....

**HA CHIESTO**

di prendere visione dei seguenti atti:

N.D.	NATURA DELL'ATTO	NUMERO	DATA
.....	.....	.....	.....
.....	.....	.....	.....
.....	.....	.....	.....
.....	.....	.....	.....

**Il responsabile del procedimento/servizio**

.....

<input type="checkbox"/> per presa visione del documento richiesto
<input type="checkbox"/> non essendo consentito l'accesso informale, in quanto .....
.....
sono stato invitato, ai sensi dell'art. 30, comma 5, del regolamento comunale, a presentare domanda formale.
Li .....
<b>Il richiedente</b>
.....

<b>Istanza di accesso</b>	<b>Costo</b>
Visione pratiche	Gratuito
<b>Riproduzione cartacea</b>	<b>Costo in Euro</b>
Fotocopia o stampa da file formato A4 B/N carta comune	per ogni facciata Euro 0,25
Fotocopia o stampa da file formato A3 B/N carta comune	per ogni facciata Euro 0,50
<b>Riproduzione digitale</b>	<b>Costo in Euro</b>
Riproduzione digitale da materiale informatico con supporti forniti dal Comune	€uro 4,00
Riproduzione digitale da materiale informatico con supporti del richiedente o trasmesso via e-mail	gratuito
Scansione materiale cartaceo formato A4	€uro 0,05 a facciata
Scansione materiale cartaceo formato A3	€uro 0,10 a facciata
<b>Ricerca o visura</b>	<b>Costo</b>
Atti e documenti in pubblicazione	Esente
Atti e documenti in archivio anno corrente	€uro 0,50
Atti e documenti in archivio da – 5 anni	€uro 3,00
Atti e documenti in archivio da + 5 anni	€uro 10,00
Richiesta di docenti, studenti per motivi di studio o ricerca	Esente

# **INFORMATIVA RELATIVA AL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI PER LE PROCEDURE EDILIZIE AI SENSI DEGLI ARTT. 13 E 14 DEL REGOLAMENTO UE 2016/679 (REGOLAMENTO GENERALE SULLA PROTEZIONE DEI DATI)**

---

Prima che Lei ci fornisca i dati personali che La riguardano, in armonia con quanto previsto dal Regolamento Europeo sulla protezione dei dati personali n. 2016/679, dal D.lgs. 30 giugno 2003, n. 196 c.d. Codice Privacy e dal D.lgs. 10 agosto 2018, n. 101, il cui obiettivo è quello di proteggere i diritti e le libertà fondamentali delle persone fisiche, in particolare il diritto alla protezione dei dati personali, è necessario che Lei prenda visione di una serie di informazioni che La possono aiutare a comprendere le motivazioni per le quali verranno trattati i Suoi dati personali, quali sono i Suoi diritti e come li potrà esercitare.

## **1. Finalità del trattamento dei dati personali**

I Suoi dati personali sono trattati al fine dello svolgimento delle funzioni di interesse pubblico e/o connesse alla gestione delle attività edilizie e dei titoli abilitativi, come definite nel DPR 380/01, ai sensi dell'articolo 5 della L. n. 124/15, nonché per assolvere a specifiche richieste in materia urbanistica/edilizia (a titolo esemplificativo e non esaustivo: presentazione e rilascio dei Permessi di Costruire, autorizzazione paesaggistiche, CDU Certificati di Destinazione Urbanistica, Idoneità di alloggio, deposito di SCIA Segnalazione Certificata Inizio Attività, CILA Comunicazione Inizio Lavori Asseverata, agibilità, frazionamenti, ecc...).

## **2. Modalità del trattamento dei dati**

I dati sono trattati con l'ausilio di mezzi elettronici o, comunque, automatizzati e trasmessi attraverso reti telematiche. I medesimi dati possono essere trattati anche su carta, senza l'ausilio di mezzi elettronici.

Il Titolare adotta misure tecniche e organizzative adeguate a garantire un livello di sicurezza idoneo rispetto alla tipologia di dati trattati.

## **3. Titolare del Trattamento**

Titolare del trattamento dei Suoi dati è l'Ente *Comune di Colico* con sede in *P.zza V Alpini*, che potrà essere contattato all'indirizzo PEC *colico@cert.legalmail.it* oppure al n. di telefono *0341934711*.

## **4. Responsabile della Protezione dei Dati (RPD)**

Il Responsabile della Protezione dei dati (RPD) è la società *SI.Net Servizi Informatici Srl*, contattabile all'indirizzo email *rpd@comune.colico.lc.it*

## **5. Facoltatività e obbligatorietà della presa visione**

La informiamo che, in mancanza della Sua "presa visione", non sarà possibile procedere al trattamento dei suoi dati personali, quindi l'istanza sarà considerata improcedibile.

## **6. Comunicazione e diffusione dei dati personali**

I Suoi dati potranno essere comunicati a soggetti pubblici e privati per l'osservanza di obblighi di legge o per finalità connesse all'esecuzione di compiti di interesse pubblico e possono essere soggetti a comunicazione e/o a diffusione esclusivamente in adempimento ad

obblighi previsti dalla legge o da regolamenti e non sono soggetti a trasferimento a paesi terzi.

Sono trattati da personale dell'ente appositamente autorizzato e/o da soggetti esterni designati dal Titolare in forma scritta come di Responsabili del trattamento, per attività strumentali al perseguimento delle finalità dell'ente.

I destinatari dei Suoi dati personali sono stati adeguatamente istruiti per poter trattare i Suoi dati personali, e assicurano il medesimo livello di sicurezza offerto dal Titolare.

## **7. Tempi di conservazione dei dati**

I Suoi dati sono conservati per il tempo necessario per l'espletamento delle finalità di cui alla presente informativa e tenuto conto degli obblighi di legge a cui il Titolare deve sottostare nell'adempimento delle proprie funzioni istituzionali.

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

Lei potrà esercitare i diritti di cui agli artt. da 15 a 22 del Regolamento UE 679/2016, ove applicabili, con particolare riferimento all'art.13 comma 2 lettera B) che prevede il diritto di accesso ai dati personali, la rettifica, la cancellazione, la limitazione del trattamento, l'opposizione e la portabilità dei dati.

Le richieste per l'esercizio dei Suoi diritti, potranno essere rivolte al Titolare o al Responsabile della protezione dei dati, reperibili ai contatti sopra indicati.

Ha diritto di proporre reclamo all'Autorità Garante per la protezione dei dati personali qualora ne ravvisi la necessità.

\_\_\_\_\_, li \_\_\_\_\_

Per presa visione:

Firma per esteso \_\_\_\_\_