

**SERVIZIO EDILIZIA PRIVATA ED URBANISTICA****RICHIESTA ACCESSO ATTI E DOCUMENTI AMMINISTRATIVI
PRATICHE UFFICIO EDILIZIA PRIVATA ED URBANISTICA**Pec: comune.lumezzane@cert.legalmail.it -- Web: www.comune.lumezzane.bs.it
Tel. 030/8929209- 030/8929283**SPETT.LE SERVIZIO EDILIZIA PRIVATA ED URBANISTICA
VIA MONSUELLO,154 - 25065 LUMEZZANE (BS)**

Il/la sottoscritto/a _____

nato/a a _____ il _____ Cod. Fiscale _____

residente in _____ Via _____ n. _____

telefono _____ e-mail/Pec _____, in qualità di:

<input type="checkbox"/> Proprietario/ erede	<input type="checkbox"/> Persona incaricata dall'avente titolo (compilare riquadro spazio delega)	<input type="checkbox"/> CTU (allegare nomina Tribunale)	<input type="checkbox"/> Confinante
--	--	---	-------------------------------------

SPAZIO DELEGA

Il/La sottoscritto/a _____

nato/a a _____ Tel. _____ in qualità di **proprietario/erede,****DELEGO**il Sig./ la Sig.ra _____ Tel. _____ a presentare, per mio conto, la richiesta/ritiro
di accesso agli atti sopra riportata.

Il delegante

Il delegato

(firma leggibile)_____
(firma leggibile)

ai sensi delle disposizioni contenute nella legge 7 agosto 1990, n. 241 e s.m.i., nel D.P.R. 27 giugno 1992, n. 532, nel vigente Regolamento comunale sul diritto di accesso alle informazioni ed agli atti amministrativi, negli artt. 62 e 63 dello Statuto comunale vigente,

CHIEDE

<input type="checkbox"/> PRESA VISIONE	<input type="checkbox"/> COPIA IN CARTA SEMPLICE
<input type="checkbox"/> RIPRODUZIONE FOTOGRAFICA/SCANNER (Compilare riquadro utilizzo Supporti digitali)	<input type="checkbox"/> COPIA AUTENTICATA CONFORME ALL'ORIGINALE (E' necessario fornire n. 2 marche da bollo da € 16,00.- ciascuna)
<input type="checkbox"/> COPIA INFORMATIZZATA ALLA PEC _____ (SOLO PER PRATICHE EDILIZIE PRESENTATE <u>DOPO IL 01/04/2014</u> , IN QUANTO TELEMATICHE)	

dei seguenti documenti: _____

DICHIARA

di avere un interesse personale e concreto per la tutela di situazioni giuridicamente rilevanti per i seguenti motivi:

Data _____

(firma leggibile del Richiedente)**Allegati: Copia documento d'identità Richiedente.****Copia documento d'identità Delegante/Delegato, in caso di delega.**

**UTILIZZO DI SUPPORTI DIGITALI - ELETTRONICI -MAGNETICI
PER RIPRODUZIONI FOTOGRAFICHE-SCANSIONI - MICROFILM**

Il/la sottoscritto/a _____
in qualità di soggetto interessato alla visione delle pratiche edilizie sopra richieste, ai sensi delle disposizioni contenute nella legge 7 agosto 1990, n. 241 e s.m.i., nel D.P.R. 27 giugno 1992, n. 532, nel vigente Regolamento comunale sull'esercizio della Funzione Amministrativa per l'accesso alle informazioni ed agli atti amministrativi, negli artt. 62 e 63 dello Statuto comunale vigente;

DICHIARA

che effettuerà la copia mediante supporto magnetico-elettronico-digitale e che i dati personali presenti nella documentazione verranno da me trattati nel rispetto del D. Lgs 196/2003 (Codice in materia di protezione dei dati personali) ed esclusivamente per l'uso sopra specificato.

Data _____

Il dichiarante

(firma leggibile)

Il Procedimento amministrativo conseguente alla presente istanza di accesso agli atti dovrà concludersi entro il termine di 30 giorni dalla presentazione dell'istanza stessa, salvo che questa risulti irregolare o incompleta e necessitino integrazioni. In questo caso l'Amministrazione Comunale richiederà le integrazioni con apposita comunicazione che sospenderà il decorso del termine suddetto.

Il Versamento dei proventi per ricerca/rilascio copie documentali - (Tariffario adottato con Delibera di G.C. N.136 del 30/07/2015) **avverrà il giorno della visione, presso il Servizio Edilizia Privata,** tramite:

- l'utilizzo di Bancomat o Carta di credito direttamente in Comune;
- Contanti presso la Tesoreria Comunale della Banca Unicredit Spa di Via G. Marconi n. 16 - Lumezzane;
- Bonifico alla Tesoreria Comunale, Unicredit Banca spa, C/C di tesoreria: IT21C0200854683000100381928.

Informativa privacy ai sensi del Regolamento 679/2016/UE

Si comunica che tutti i dati personali (comuni identificativi, sensibili e/o giudiziari) comunicati al Comune di Lumezzane saranno trattati esclusivamente per finalità istituzionali nel rispetto delle prescrizioni previste dal Regolamento 679/2016/UE.

Il trattamento dei dati personali avviene utilizzando strumenti e supporti sia cartacei che informatici. Il Titolare del trattamento dei dati personali è il Comune di Lumezzane

L'Interessato può esercitare i diritti previsti dagli articoli 15, 16, 17, 18, 20, 21 e 22 del Regolamento 679/2016/UE.

L'informativa completa redatta ai sensi degli articoli 13 e 14 del Regolamento 679/2016/UE è reperibile presso gli uffici comunali e consultabile sul sito web dell'ente all'indirizzo www.comune.lumezzane.bs.it

Il Data Protection Officer/Responsabile della Protezione dei dati individuato dall'ente è il seguente soggetto:

DPO	P.IVA	Via/Piazza	CAP	Comune	Nominativo del DPO
LTA S.r.l.	14243311009	Via della Conciliazione 10	00193	Roma	Ghirardini Daniela

Il Data Protection Officer è reperibile presso la sede municipale del Comune di Lumezzane in Via Monsuello, 154 - 25065 Lumezzane (BS). In caso di istanze/comunicazione scritte da inviarsi in modalità digitale il Data Protection Officer può essere contattato utilizzando i recapiti istituzionali dell'ente (comune.lumezzane@cert.legalmail.it) indicati sul sito web dell'Ente.

SPAZIO RISERVATO AL SERVIZIO EDILIZIA

CONSEGNA DOCUMENTAZIONE/PRESA VISIONE IN DATA _____

FIRMA PER RICEVUTA DEL RICHIEDENTE /DELEGATO _____

AUTORIZZAZIONE RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO _____

EFFETTUATA RIPRODUZIONE DIGITALE IN DATA _____

FIRMA PER RICEVUTA DA PARTE DEL DICHIARANTE _____