

 <p>CITTA' DI VENEZIA</p>	<p><b>COMUNE DI VENEZIA</b></p> <p>AREA SVILUPPO DEL TERRITORIO E CITTÀ SOSTENIBILE</p> <p>Settore Urbanistica e Accordi di Pianificazione</p>	<p><b>Servizio Convenzioni Urbanistiche ed Edilizia Convenzionata</b></p> <p>Sede di Mestre -Viale Ancona n° 63 – 30172 Mestre (VE) Tel. 041/2749731-9769 - Fax 041/2749183 territorio@pec.comune.venezia.it</p>
--	--	--

## RICHIESTA DI ACCESSO CIVICO GENERALIZZATO

ai sensi dell'art. 5, comma 2, del D.Lgs. 14/03/2013 n° 33 e s.m.i. (Riordino della disciplina riguardante il diritto di accesso civico e gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni), artt. da 3 a 19 del Regolamento in materia di diritto di accesso del Comune di Venezia D. C. C. n. 41 del 28/09/2017 (Approvazione del regolamento in materia di diritto di accesso)

AL SERVIZIO CONVENZIONI URBANISTICHE ED EDILIZIA CONVENZIONATA

<b>RISERVATO ALL'UFFICIO</b>			
Note:		Protocollo generale:	
<b>Responsabile procedimento</b>		<b>Esito</b>	
<b>Responsabile istruttoria</b>		POSITIVO	<input type="checkbox"/>
		NEGATIVO	<input type="checkbox"/>

### DA COMPILARE NEL CASO DI PERSONA FISICA

(dichiarazioni sostitutive rese ai sensi degli art. 46 e 47 del D.P.R. n. 445/2000 - allegare fotocopia documento d'identità del dichiarante)

Il/La sottoscritto/a _____ (nel caso i richiedenti fossero più d'uno allegare i dati relativi in foglio a parte)											
Cognome e nome _____											
Nato/a a _____						Prov. ____		il ____/____/____			
Cod. fiscale _____											
Residente in _____								Prov. ____		C.A.P. _____	
Via _____										n. _____	
Tel. ____/____			Fax ____/____			Cell. _____					
e-mail _____						P.E.C. _____					

**DA COMPILARE NEL CASO DI PERSONE GIURIDICHE (DITTE / ENTI / SOCIETA' / ECC.)**  
 (dichiarazioni sostitutive rese ai sensi degli art. 46 e 47 del D.P.R. n. 445/2000 - allegare fotocopia documento d'identità del dichiarante)

Denominazione e ragione sociale _____												
Con sede in _____								Prov. __		C.A.P. _____		
Via _____											n. _____	
Tel. ____/____			Fax ____/____			e-mail _____						
P.E.C. _____												
Cod. fiscale												
p. I.V.A												
Legale rappresentante: cognome e nome _____												
Nato/a a _____								Prov. __		Il __/__/____		
Cod. fiscale												
Residente in _____								Prov. __		C.A.P. _____		
Via _____											n. _____	
Tel. ____/____			Fax ____/____			e-mail _____						
P.E.C. _____												

<b>IN QUALITA' DI <sup>(1)</sup></b>	
<b>(Specificare)</b> _____	

**consapevole che chiunque rilascia dichiarazioni mendaci, è punito ai sensi del codice penale e delle leggi speciali in materia, ai sensi e per gli effetti dell'art. 76 D.P.R. n. 445/2000, ed ai sensi dell'art 5, comma 2, del D. Lgs. n. 33/2013 e successive modifiche ed integrazioni**

<b>CHIEDE</b>
---------------

1) l'accesso al/ai seguente/i dato/i – documento/i - informazione <sup>(2)</sup>
_____
_____
_____
_____

detenuto da: <sup>(3)</sup> _____
-----------------------------------

2) che il rilascio del/dei/della/delle dato/i – documento/i – informazione/i avvenga in modalità cartacea o elettronica, secondo una delle seguenti modalità (barrare la voce che interessa):

- |  |  |
|--|--|
| <input type="checkbox"/> all'indirizzo mail sopra indicato   | <input type="checkbox"/> all'indirizzo di Posta Elettronica Certificata sopra indicato |
| <input type="checkbox"/> ritirandoli personalmente presso l'Ufficio competente, previo specifico invito; |  |
| <input type="checkbox"/> in copia semplice cartacea;   | <input type="checkbox"/> in formato digitale   |

<sup>1</sup> Indicare la qualifica solo se si agisce per conto di una persona giuridica;  
<sup>2</sup> E' necessario identificare correttamente e puntualmente i dati, le informazioni o i documenti che si desidera richiedere. Sono inammissibili richieste di accesso civico nelle quali l'oggetto della richiesta sia troppo vago da non permettere di identificare la documentazione richiesta, oppure nei casi in cui la richiesta stessa risulti manifestamente irragionevole;  
<sup>3</sup> Indicare l'ufficio o il servizio o il settore che detiene il dato, il documento o l'informazione.

**dichiara inoltre**

- a) il rilascio è gratuito, salvo il rimborso del costo effettivamente sostenuto dall'Amministrazione per la riproduzione su supporti materiali, in relazione a quanto stabilito dalla Giunta Comunale con Delibera n° 789 del 18/12/2008.;
- b) laddove la presente stanza di accesso civico possa incidere su interessi di soggetti controinteressati legati alla protezione dei dati personali, o alla libertà e segretezze della corrispondenza oppure agli interessi economici e commerciali (ivi compresi la proprietà intellettuale, il diritto d'autore e i segreti commerciali), ne sarà data notizia agli stessi da parte dell'Amministrazione. I controinteressati potranno presentare una eventuale e motivata opposizione all'istanza di accesso civico entro dieci giorni dalla ricezione della comunicazione della richiesta di accesso civico. Decorso tale termine, l'Amministrazione provvede sulla richiesta di accesso civico, accertata la ricezione della comunicazione da parte dei controinteressati;
- c) l'accesso civico è negato, escluso, limitato o differito nei casi e nei limiti stabiliti dall'art. 5-bis, commi 1, 2 e 3 del D. Lgs. n. 33/2013;
- d) il procedimento di accesso civico relativo alla presente istanza dovrà concludersi entro 30 giorni dalla ricezione dell'istanza da parte dell'Amministrazione, salvi i casi di sospensione previsti dall'art. 5, comma 5 del D. Lgs. n. 33/2013;
- e) il responsabile del procedimento di accesso civico è il Responsabile del Servizio che detiene il dato, il documento o l'informazione richiesta;
- f) nel caso di diniego totale o parziale o di mancata risposta entro i termini di cui al punto d), è possibile presentare richiesta di riesame, alternativamente al:
  - Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, che decide con provvedimento motivato, entro il termine di 20 giorni, salvi i casi di sospensione previsti dall'art. 5, comma 7 del D. Lgs. n. 33/2013;
  - difensore civico competente per ambito territoriale, che decide con provvedimento motivato, entro il termine di 30 giorni, salvi i casi di sospensione previsti dall'art. 5, comma 8 del D. Lgs. n. 33/2013;
- g) avverso la decisione dell'Amministrazione o, in caso di richiesta di riesame, la decisione del Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, di fronte al Tribunale Amministrativo Regionale ai sensi dell'articolo 116 del Codice del processo amministrativo di cui al D.Lgs. 2 luglio 2010, n. 104.

**Si allega copia del documento di identità in corso di validità del richiedente.**

**Nota: In caso di persona delegata, va obbligatoriamente allegata delega e/o lettera d'incarico da parte del richiedente e copia del documento di identità del delegante.**

Con la presente sottoscrizione si autorizza il Comune di Venezia ad utilizzare, secondo le modalità e nei limiti previsti dalla normativa vigente in materia, i numeri di fax e/o gli indirizzi e-mail forniti per le comunicazioni tra Comune medesimo, richiedente e incaricato/delegato.

**INFORMATIVA AI SENSI DELL'ART. 13 DEL REGOLAMENTO UE 2016/679 in merito al trattamento dei dati personali:** Con la sottoscrizione della presente domanda, il sottoscritto conferma di aver preso visione dell'informativa di cui all'art. 13 del Regolamento UE 2016/679 e della DGC. 2018/150, pubblicata sul sito web comunale nella pagina dell'Area Sviluppo del Territorio e Città Sostenibile (<https://www.comune.venezia.it/it/content/trattamento-dati-personali-0>). Copia gratuita dell'informativa può essere richiesta direttamente al Servizio Affari Generali e Amministrativi, dell'Area Sviluppo del Territorio e Città Sostenibile. Si precisa che il titolare del trattamento è il Comune di Venezia ([territorio@pec.comune.venezia.it](mailto:territorio@pec.comune.venezia.it)), mentre il Responsabile Protezione Dati può essere contattato agli indirizzi [rpd@comune.venezia.it](mailto:rpd@comune.venezia.it) / [rpd.comune.venezia@pec.it](mailto:rpd.comune.venezia@pec.it) . L'Area, in qualità di titolare del trattamento dei dati personali, La informa che i dati raccolti attraverso la compilazione del modulo vengono trattati per scopi strettamente inerenti il corretto sviluppo dell'istruttoria e degli altri adempimenti in relazione al procedimento, secondo quanto previsto dalle disposizioni di legge e regolamentari vigenti. Non è previsto alcun processo decisionale automatizzato, né profilazione di cui all'art. 22, paragrafi 1 e 4 del Regolamento UE 2016/679. I dati possono essere comunicati ai soggetti istituzionali nei soli casi previsti dalle disposizioni di legge o di regolamento, o a terzi interessati nel rispetto della normativa disciplinante l'accesso (eventuali controinteressati). Non è previsto il trasferimento dei dati ad un paese terzo o a organizzazioni internazionali. I dati da Lei forniti verranno trattati sia utilizzando mezzi elettronici o comunque automatizzati, sia mezzi cartacei. Il trattamento è effettuato a cura dei dipendenti autorizzati allo svolgimento delle relative procedure. In qualità di interessato/a, può esercitare i diritti previsti dal Capo III del regolamento UE 2016/679 ed in particolare il diritto di accedere ai propri dati personali, di chiederne la rettifica, la limitazione o la cancellazione nonché di opporsi al loro trattamento fatta salva l'esistenza di motivi legittimi da parte del Titolare.

Data \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_\_\_

**FIRMA DEL RICHIEDENTE**

(In caso di dichiaranti fossero più d'uno la presente va sottoscritta da tutti)