



Al Comune di Venezia:

Area Sviluppo del Territorio e Città Sostenibile
Settore Sportello Unico Edilizia
pec: edilizia@pec.comune.venezia.it

Richiesta di accesso civico generalizzato

(art. 5, comma 2, del D.Lgs. 33/2013 e s.m.i.; artt. da 3 a 19, del Regolamento in materia di diritto di accesso del Comune di Venezia, n. 41/2017)

Dichiarazioni sostitutive rese ai sensi degli art. 46 e 47 del D.P.R. n. 445/2000

Il/la sottoscritto/a _____ nato/a _____

il _____ residente in _____ (Prov. _____)

C.F. _____

Via/Piazza _____ n° _____,

tel. _____ e_mail: _____

PEC _____, nella propria qualità di (¹) _____

ai sensi dell'art 5, comma 2, del D. Lgs. n. 33/2013 e successive modifiche ed integrazioni,

chiede

1) l'accesso al/ai seguente/i dato/i – documento/i - informazione² _____

detenuto/i da³ _____

1 Indicare la qualifica solo se si agisce per conto di una persona giuridica.

2 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.

3 Indicare l'ufficio o il servizio o il settore che detiene il dato, il documento o l'informazione

RELATIVO ALL'IMMOBILE SITO IN			
Comune _____			Prov. _____
Via _____		n. _____	Piano _____
Sezione _____	Foglio __	Mappale _____	Subalterno _____

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):

- all'indirizzo mail sopra indicato; all'indirizzo di Posta Elettronica Certificata sopra indicato;
 copia semplice; CD; USB; altro _____

dichiara inoltre

di essere a conoscenza di quanto segue:

- a) il rilascio è gratuito, salvo il rimborso del costo effettivamente sostenuto dall'Amministrazione per la riproduzione su supporti materiali;
- 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 segretezza 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.

Luogo e data _____

Il Richiedente⁴

⁴ Ai sensi dell'art. 38 del D.P.R. n. 445/2000, l'istanza deve essere sottoscritta dall'interessato in presenza del dipendente addetto, ovvero sottoscritta e presentata unitamente a copia fotostatica non autenticata di un documento di identità del sottoscrittore. La copia dell'istanza sottoscritta dall'interessato e la copia del documento di identità possono essere inviate per via telematica.

Informativa ai sensi dell'art. 13, Regolamento UE 2016/679.

Al fine della gestione della istanza di accesso presentata e per l'assolvimento delle attività che ne conseguono, La informiamo che i suoi dati personali verranno trattati nel rispetto del Regolamento UE 2016/679 e del D.Lgs. 196/2003, come modificato dal D.Lgs. 10 agosto 2018, n. 101.

Il trattamento si svolge nel rispetto dei principi normati dall'art. 5 del regolamento Ue 2016/679 e dei diritti dell'interessato disciplinati nel Capo III dello stesso regolamento.

I dati sono trattati garantendo, ai sensi dell'art. 32 del regolamento UE 2016/679, la loro sicurezza con adeguate misure di protezione al fine di ridurre i rischi di distruzione o perdita dei dati, della modifica, della divulgazione non autorizzata o dell'accesso accidentale o illegale.

I trattamenti sono effettuati a cura delle persone fisiche autorizzate allo svolgimento delle relative procedure.

Il testo completo dell'informativa è consultabile nel sito istituzionale dell'Ente e , in particolare, nella pagina dedicata di competenza dell'ufficio destinatario dell'istanza da Lei presentata o, in alternativa, verrà messa a Sua disposizione dall'ufficio stesso con altra idonea modalità.

Note

ALLEGARE COPIA DEL DOCUMENTO DI IDENTIFICAZIONE IN CORSO DI VALIDITÀ E, NEL CASO DI ASSOCIAZIONI, FONDAZIONI, IMPRESE E ALTRI SOGGETTI, IL DOCUMENTO COMPROVANTE I POTERI DI RAPPRESENTANZA DELL'ISTANTE.

Informativa sul trattamento dei dati personali ai sensi del Regolamento UE 2016/679

Ai sensi del Regolamento UE 2016/679 e della deliberazione della Giunta Comunale n. 150 del 15/05/2018, che ha approvato i criteri e le modalità organizzative del sistema di tutela dei dati personali del Comune di Venezia, con riferimento alla attività di trattamento dati relativi alla gestione delle istanze di accesso civico generalizzato (art. 5, comma 2, D.Lgs. 33/2013) , dell'Area Sviluppo del Territorio e Città Sostenibile Settore - Sportello Unico Edilizia, è necessario fornire le seguenti informazioni:

1. Titolare del Trattamento e Responsabile della Protezione dei dati

Titolare del trattamento dei dati:	Comune di Venezia
Responsabile del trattamento:	*Dirigente Arch. Emanuele Paolo Ferronato *pec: edilizia@pec.comune.venezia.it
Responsabile della Protezione dei Dati:	rpd@comune.venezia.it rpd.comune.venezia@pec.it

2. Finalità e base giuridica

Finalità: i dati personali sono trattati per le seguenti finalità: adempimenti/attività connesse alla gestione delle istanze di accesso civico generalizzato.

Base Giuridica: esecuzione di un compito di interesse pubblico nel rispetto degli obblighi previsti dalle leggi e dai regolamenti vigenti in materia, ed in particolare:

- art. 2 sexies, comma 2, lett. a), D.Lgs. 196/2003 e s.m.i.;
- art. 5 e ss., D.Lgs. 33/2013;
- artt. da 3 a 19, del Regolamento in materia di diritto di accesso del Comune di Venezia, n. 41/2017.

3. Categorie di dati e loro fonte

Il trattamento riguarda le seguenti categorie di dati:

- dati personali comuni, quali ad esempio: dati anagrafici, recapiti personali, dati di contatto ecc.
- eventuali dati relativi a condanne penali e reati (art. 10 GDPR), forniti dall'interessato nell'istanza di accesso;
- eventuali dati personali particolari (art. 9 GDPR), forniti dall'interessato nell'istanza di accesso.

4. Modalità di trattamento

Il trattamento si svolge nel rispetto dei principi normati dall'art. 5 del regolamento Ue 2016/679 e dei diritti dell'interessato disciplinati nel Capo III dello stesso regolamento.

Il trattamento è effettuato con modalità (in parte automatizzate o automatizzate e/o non automatizzate) e comprende le operazioni o complesso di operazioni necessarie per il perseguimento delle finalità di cui al precedente punto 2, senza profilazione dei dati.

5. Misure di sicurezza

I dati sono trattati garantendo, ai sensi dell'art. 32 del regolamento UE 2016/679, la loro sicurezza con adeguate misure di protezione al fine di ridurre i rischi di distruzione o perdita dei dati, della modifica, della divulgazione non autorizzata o dell'accesso accidentale o illegale.

I trattamenti sono effettuati a cura delle persone fisiche autorizzate allo svolgimento delle relative procedure.

6. Comunicazione, diffusione

I dati personali oggetto di trattamento possono essere comunicati a soggetti terzi, pubblici e privati, in ottemperanza ai relativi obblighi di legge, di regolamento e/o contrattuali.

7. Trasferimento dei dati ad un paese terzo o ad un'organizzazione internazionale

Non è previsto alcun trasferimento di dati all'estero, salvo che non sia necessario verso Ambasciate o Consolati per loro competenza per importanti motivi di interesse pubblico.

8. Obbligo di conferimento di dati personali

Il conferimento dei dati è obbligatorio e il mancato conferimento degli stessi comporta l'impossibilità di gestire le istanze di accesso civico generalizzato, nonché di procedere a tutti gli altri adempimenti connessi al perseguimento delle finalità di cui al punto 2.

9. Periodo di conservazione dei dati

I dati contenuti saranno conservati ai sensi del "Piano di Conservazione" di cui al Manuale di gestione dei documenti del Comune di Venezia e, comunque, per il tempo necessario a perseguire le finalità sopra indicate, nei limiti dei termini prescrittivi di legge.

10. Diritti dell'Interessato

A certe condizioni, 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.

A tal fine può rivolgersi a: Comune di Venezia, Dirigente Arch. Emanuele Paolo Ferronato e al Responsabile della protezione dei dati ex art. 37 del regolamento UE 2016/679.

Il Titolare, Comune di Venezia, nel caso proceda a trattare i dati personali raccolti per una finalità diversa da quella sopra individuata, procede a fornire all'interessato ogni informazione in merito a tale diversa finalità oltre che ogni ulteriore informazione necessaria.

11. Diritto di proporre reclamo

In base a quanto previsto dall'art. 77 del Regolamento UE 2016/679, in caso di presunte violazioni del regolamento stesso, l'interessato può proporre un eventuale reclamo all'Autorità di Controllo Italiana - Garante per la protezione dei dati personali, fatta salva ogni altra forma di ricorso amministrativo o giurisdizionale.