

**AL COMUNE DI POGGIO RUSCO**Piazza I Maggio, 5  
46025 – Poggio Rusco – MNPEC: [comune.poggiorusco@pec.regione.lombardia.mn.it](mailto:comune.poggiorusco@pec.regione.lombardia.mn.it)Mail: [protocollo@comune.poggiorusco.mn.it](mailto:protocollo@comune.poggiorusco.mn.it)

Spazio per il protocollo

Marca da bollo (solo per richiesta di copie autentiche)

**RICHIESTA DI ACCESSO DOCUMENTALE<sup>(1)</sup>  
ai sensi della legge n. 241/1990, e del D.P.R. n. 184/2006**

IO SOTTOSCRITTO

Generalità del richiedente			
Cognome e nome			
Luogo di nascita		Data di nascita	
Residenza		Telefono	
E-mail (se disponibile)			
<input type="checkbox"/> In conto proprio			
<input type="checkbox"/> Per conto di			
Specificare la qualifica*			

\* es.: Proprietario; Professionista incaricato; Affittuario; Confinante; Usufruttuario; Parte lesa; C.T.U.; C.T.P.; Procuratore; Liquidatore; Esecutore Fallimentare; Notaio; Progettista; Direttore Lavori; Impresa esecutrice; etc.

CHIEDO DI

- prendere visione  
 di ottenere copia:     semplice    oppure     autenticata

del seguente documento, ovvero della documentazione relativa alla seguente pratica:

Estremi del documento o della pratica

Per la seguente motivazione:


<sup>o</sup> es.: compravendita, valutazioni preliminari alla presentazione di nuova pratica edilizia; causa legale, redazione perizia, redazione tesi, ecc. (in caso di motivazione non sufficientemente chiara, saranno richiesti chiarimenti al soggetto richiedente)

DICHIARO INOLTRE

- di essere consapevole che laddove, dall'esame di quanto richiesto, dovesse accertarsi la presenza di controinteressati, l'Amministrazione provvederà ad avvisare gli stessi mediante invio di copia del presente modulo, ai sensi e con le modalità di cui all'art. 3 del D.P.R. 12 aprile 2006, n. 184;
- di aver letto l'informativa sull'uso dei dati personali riportata in calce (2) e acconsentire al trattamento degli stessi per le finalità del presente procedimento;
- di aver preso visione delle tariffe applicabili per la ricerca e la riproduzione degli atti amministrativi (3) e di essere consapevole che la trasmissione della documentazione richiesta avverrà a verifica ultimata del pagamento dei diritti di segreteria dovuti;
- [solo in caso di accesso formale con richiesta di copia autentica] di impegnarmi a consegnare una marca da bollo ogni 4 fogli riprodotti.

Data

Firma

(1) Il presente modulo ha validità di autodichiarazione ai sensi del DPR 445/2000 dei dati e fatti ivi riportati. Chiunque rilasci dichiarazioni mendaci o fornisca atti falsi incorrerà nelle sanzioni previste dall'art. 76 del DPR 445/2000.

**(2) INFORMATIVA EX ART. 13 REGOLAMENTO (UE) 2016/679 RELATIVA AL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI - ACCESSO AGLI ATTI (PRIVACY).**

Il Comune di Poggio Rusco, in qualità di Titolare del trattamento, informa di quanto segue:

**Finalità e base giuridica del trattamento; Tipologia dei dati trattati e modalità del trattamento:**

Il trattamento dei dati personali forniti con la presente istanza, o comunque acquisiti per tale scopo, è effettuato per l'esercizio delle funzioni connesse e strumentali alla gestione della presente richiesta, ed è svolto nel rispetto dei principi di pertinenza e non eccedenza anche con l'utilizzo

di procedure informatizzate, garantendo la riservatezza e la sicurezza dei dati stessi. È fatta salva la possibilità di un ulteriore utilizzo dei dati per trattamenti successivi compatibili con le finalità della raccolta anche in forma aggregata per elaborazione di statistiche riguardanti il servizio.

Il trattamento è necessario per adempiere un obbligo legale al quale è soggetto il titolare del trattamento – ex art. 6 c.1 lett. C) Regolamento (UE) 2016/679 e sarà effettuato a cura delle persone fisiche autorizzate, preposte alle relative attività procedurali, e impegnate alla riservatezza.

**Periodo di conservazione dei dati:**

I dati saranno conservati per il periodo necessario all'espletamento del procedimento amministrativo e in ogni caso per il tempo previsto dalle disposizioni in materia di conservazione degli atti e documenti amministrativi.

I dati non sono oggetto di diffusione o di comunicazione, fatti salvi i casi previsti da norme di legge o di regolamento.

**Titolare del Trattamento:**

Comune di Poggio Rusco, in persona del Sindaco pro tempore; sede legale Piazza I Maggio n. 5 a Poggio Rusco (MN), Telefono 0386 51001; Mail sindaco@comune.poggiorusco.mn.it PEC commune.poggiorusco@pec.regione.lombardia.it; D.P.O Responsabile della protezione dei dati: Mail dpo@boxxapps.com – numero verde 800893984.

**Diritti dell'Interessato:**

Vi informiamo che potrete in ogni momento far valere i diritti dell'interessato, ai sensi dell'art. 15 e ss GDPR 2016/679, presso il Titolare del trattamento ai recapiti sopra riportati, ed in particolare potrete richiedere l'accesso, la rettifica, la cancellazione, la limitazione, nonché potrete opporvi al trattamento dei dati. Potrete inoltre proporre ricorso all'Autorità Garante competente, il Garante per la Protezione dei Dati Personali. Si ricorda che il conferimento e la comunicazione dei dati personali come sopra elencati è obbligatoria secondo le condizioni specificamente individuate da legge; in assenza del conferimento dei dati personali qualificati come "obbligatori", non potrà essere fornito riscontro all'interessato.

**(3) COSTI DI RICERCA E RIPRODUZIONE VIGENTI APPROVATI CON D.G.C. N. 6 DEL 18.01.2024**

-DIRITTI DI RICERCA E DI RIPRODUZIONE -		
DIRITTI DI RICERCA		
1	Istanza contenente gli estremi degli atti da ricercare e precisamente numero e data del provvedimento*	€ 30,00
2	Istanza generica, priva degli estremi degli atti da ricercare	€ 60,00
nota	<i>Per le pratiche edilizie, gli estremi sono intesi come numero e data o anno della licenza, concessione, permesso di costruire, DIA, SCIA, autorizzazione. Non sono considerati utili per l'applicazione della tariffa di € 30,00 i dati catastali, l'indirizzo e/o l'indicazione dell'intestatario di pratica</i>	
COSTI DI RIPRODUZIONE		
1	Scansione dei documenti (a pratica)	€ 10,00
2	Fotocopia formato UNI A4 (a facciata)	€ 0,15 b/n - € 0,50 colori
3	Fotocopia formato UNI A3 (a facciata)	€ 0,30 b/n - € 1,00 colori
MARCHE DA BOLLO DEL VALORE CORRENTE		
Da applicare alla richiesta se formale, volta ad ottenere copie autentiche. Per l'autentica è richiesta un'ulteriore marca da bollo del valore legale per ogni quattro fogli riprodotti.		
<b>I versamenti dovranno essere eseguiti unicamente tramite la piattaforma PagoPA disponibile sul sito del Comune di Poggio Rusco – Portale pagamenti del Cittadino (link: <a href="https://poggiorusco.comune.pluginpay.it/">https://poggiorusco.comune.pluginpay.it/</a>)</b>		

SPAZIO RISERVATO ALL'UFFICIO		
<b>VISTO: si autorizza l'accesso</b>		<b>Il Responsabile d'Area</b> .....
Ufficio (indicare) .....		
Spese di ricerca: .....	Costi di riproduzione: .....	<b>TOTALE €</b> .....
Firma del Responsabile .....		

DICHIARAZIONE DI PRESA VISIONE O DI CONSEGNA DEGLI ATTI	
Io sottoscritto .....	dichiaro
<input type="checkbox"/> di aver preso visione dei documenti richiesti;	
<input type="checkbox"/> di aver ricevuto copia dei documenti richiesti;	
<input type="checkbox"/> di aver ricevuto copia della comunicazione di differimento/limitazione/rifiuto di accesso agli atti;	
<input type="checkbox"/> (PER L'UFFICIO) di aver inviato copia/scansione dei documenti richiesti.	
Data .....	Firma .....