



# COMUNE DELLA CITTÀ DI CHIUSI

Provincia di Siena

**IN BOLLO SE**  
**RICHIESTA DI COPIA CONFORME**

Al Servizio EDILIZIA - URBANISTICA  
p.c. al Sindaco  
p.c. al Segretario Comunale

## Richiesta di accesso formale a documenti amministrativi per esame e/o estrazione di copie

(Legge 7 agosto 1990 n. 241)

Il sottoscritto \_\_\_\_\_ nato a \_\_\_\_\_

il \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_ C.F. \_\_\_\_\_ e residente a

\_\_\_\_\_ in Via \_\_\_\_\_

n. \_\_\_ Tel. \_\_\_\_\_ e-mail \_\_\_\_\_

In qualità di:

Diretto interessato

Legale rappresentate della \_\_\_\_\_ diretta interessata

### **CHIEDE**

di ottenere in visione per esame

di estrarre copia semplice (*in carta libera*)

copia conforme (*necessita marca da bollo € 16,00 per ogni documento e/o elaborato*)

### **dei seguenti atti amministrativi:**

**(indicare gli estremi del documento oggetto della richiesta ovvero gli elementi che ne consentano l'individuazione - art. 5 comma 2 DPR 184/2006) non sono ammesse richieste generiche esempio tutte le pratiche dell'immobile di Via xxxxxxx n. xxx o tutte le pratiche a nome di xxxxxxx:**

---

---

---

---

### **DICHIARA**

che i motivi della richiesta sono i seguenti (1): \_\_\_\_\_

---



# COMUNE DELLA CITTÀ DI CHIUSI

Provincia di Siena

qualora la documentazione non venga visionata o ritirata dal sottoscritto diretto interessato lo stesso:

## **DELEGA**

al ritiro e/o alla visura degli atti amministrativi il Sig. \_\_\_\_\_

nato a \_\_\_\_\_ ( ) il \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

Il sottoscritto richiedente dichiara di essere consapevole che in presenza di soggetti contro interessati l'Ente, ai sensi dell'art. 3 D.P.R. 184/06, è tenuto a dare comunicazione della presente richiesta agli stessi i quali possono proporre motivata opposizione entro dieci giorni.

li \_\_\_\_\_

FIRMA

\_\_\_\_\_

*L'istanza deve essere sottoscritta in presenza del dipendente addetto oppure presentata unitamente a copia fotostatica non autenticata di documento di identità del sottoscrittore (art.38 DPR 445/2000)*

Note:

(1) Indicare l'**interesse diretto, concreto e attuale** corrispondente ad una situazione giuridicamente tutelata e **collegata** al documento per il quale si chiede l'accesso (art. 2 DPR 184/06).

La visione dei documenti amministrativi non comporta alcun costo, l'estrazione di copia è soggetta al costo di riproduzione ed ai diritti di ricerca e visura:

- Diritti di ricerca e di visura ai sensi della Legge 241/90, art. 25 comma 1 per rilascio copia delle pratiche edilizie in archivio: a pratica € 30,00 (oltre il pagamento delle fotocopie)
- Diritti di ricerca e di visura ai sensi della L. 241/90, art. 25 comma 1, per rilascio copie di più pratiche edilizie in archivio che interessano un unico immobile: € 50,00 (oltre il pagamento delle fotocopie)

Per il rilascio di fotocopie e copie conformi il costo è di seguito riportato:

Fotocopie A4	€ 0,20/cad.
Fotocopie A3	€ 0,35/cad.
Fotocopie A4 fronte/retro	€ 0,40/cad.
Fotocopie A3 fronte/retro	€ 0,60/cad.
Fotocopie A4 a colori	€ 2,00/cad.
Fotocopie A3 a colori	€ 3,00/cad.

### **INFORMATIVA AI SENSI DELL'ART. 13 D. LGS. N. 196/2003 (CODICE IN MATERIA DI PROTEZIONE DEI DATI PERSONALI)**

Ai sensi del Codice in materia di protezione dei dati personali, il Comune di Chiusi, in qualità di Titolare del trattamento ("Titolare"), è tenuto a fornire la seguente informativa sul trattamento dei Suoi dati personali:

#### **1. Finalità del trattamento**

I Suoi dati personali verranno trattati dal Titolare per lo svolgimento delle proprie funzioni istituzionali in relazione al procedimento avviato.

#### **2. Natura del conferimento**

Il conferimento dei Suoi dati personali è obbligatorio, in quanto in mancanza di esso non sarà possibile dare inizio al procedimento menzionato in precedenza e provvedere all'emanazione del provvedimento conclusivo dello stesso.

#### **3. Modalità del trattamento**

In relazione alle finalità di cui sopra, il trattamento dei Suoi dati personali avverrà con modalità informatiche e manuali, in modo da garantire la riservatezza e la sicurezza degli stessi.

#### **4. Categorie di soggetti ai quali i dati personali possono essere comunicati o che possono venirne a conoscenza in qualità di Responsabili o Incaricati**

Potranno venire a conoscenza dei Suoi dati personali i dipendenti e i collaboratori, anche esterni, del Titolare e i soggetti che forniscono servizi strumentali alle finalità di cui sopra (come, ad esempio, servizi tecnici). Tali soggetti agiranno in qualità di Responsabili o Incaricati del trattamento.

I Suoi dati personali potranno inoltre essere comunicati ad altri soggetti pubblici e/o privati unicamente in forza di una disposizione di legge o di regolamento che lo preveda.

#### **5. Diritti dell'interessato**

La informiamo che il Codice in materia di protezione dei dati personali attribuisce all'Interessato la possibilità di esercitare specifici diritti. Lei potrà ottenere la conferma dell'esistenza o meno di dati personali che La riguardano, l'aggiornamento, la rettificazione o, qualora vi abbia interesse, l'integrazione dei dati nonché la cancellazione, la trasformazione in forma anonima o il blocco dei dati trattati in violazione di legge.

#### **6. Titolare e Responsabili del trattamento**

Il Titolare del trattamento dei dati personali è il Comune di Chiusi, con sede in Chiusi, Piazza XX Settembre, 1.

L'INFORMATIVA COMPLETA E' DISPONIBILE SUL SITO ISTITUZIONALE DEL COMUNE [www.comune.chiusi.si.it](http://www.comune.chiusi.si.it)