

ALLA REGIONE UMBRIA

Servizio Opere e lavori pubblici, osservatorio contratti pubblici, ricostruzione post sisma

Sezione Attività tecnico-amministrativa

Piazza Partigiani, 1

06121 PERUGIA

direzioneterritorio@pec.regione.umbria.it

RICHIESTA ACCESSO AGLI ATTI

ai sensi della L. 241/90 e del D.P.R. 184/06

IL SOTTOSCRITTO

Cognome^{1*} _____ Nome* _____

Codice Fiscale* _____ residente a* _____

Prov.* _____ CAP* _____ in Via* _____ Civico* _____ Telefono* _____

indirizzo mail/ Pec * _____

nella sua veste di LEGALE RAPPRESENTANTE della Società Amm. di Condominio (come da nomina allegata)

denominazione _____

Partita IVA _____ Codice Fiscale _____ con Sede Legale in

_____ Prov. _____ CAP _____ in Via _____

Civico _____ Telefono _____ Pec _____

consapevole del fatto che le dichiarazioni rese con la presente istanza sono sostitutive di atti di notorietà, ai sensi e per gli effetti dell'art. 47 e seguenti del D.P.R. 445/2000, le sanzioni previste dal Codice Penale (art. 483) e dalle leggi penali in materia di falsità negli atti, oltre alle conseguenze amministrative legate all'istanza, ai sensi e per gli effetti dell'art. 45, 46 e 47 del D.P.R. n. 445/2000

DICHIARA

di essere legittimato in quanto avente un interesse diretto, attuale e concreto per la tutela di situazioni giuridicamente rilevante, in qualità di: *

Proprietario Costruttore Progettista Strutturale Geologo Progettista Architettonico

CTU (come da nomina allegata) Direttore dei Lavori Altro _____

Immobile sito* in comune di _____ (prov _____) Via _____ n. _____

Fg. _____ part. _____

CHIEDE*

(Ai sensi e per gli effetti dell'art. 22 e seguenti della Legge 07.04.1990, n. 241 e s.m.i., del D.P.R. 184/2006, del Regolamento della Giunta Regionale n. 8/12)

di accedere agli atti relativi al progetto depositato in data _____ ai sensi della L. 1086/71 pos. n. _____

1 - Istanza di Deposito o Autorizzazione

2 - Attestato di Deposito

3 - Elaborati progettuali

4 - Comunicazione Inizio Lavori

5 - Comunicazione Fine Lavori

6 - Certificato di Rispondenza

7 - Relazione a Struttura Ultimata

8 - Collaudo

9 - Altro: _____

Con le seguenti modalità*:

Visione

Copia Semplice in carta libera

Copia Digitale

Copia conforme agli originali² (da assoggettare ad imposta di bollo DPR 642/72)

¹ AVVERTENZA: I dati contrassegnati con (*) sono obbligatori pena accettazione della domanda

² Apporre una marca da bollo sulla domanda, verranno poi richieste marche da bollo da apporre sulle copie nella misura di 1 marca da 16,00€ per ogni foglio (art. 5 DPR 642/72) e di euro 1,00 per ogni foglio o esemplare relativamente ad allegati di natura tecnica "tipi, disegni, modelli, piani, dimostrazioni, calcoli ed altri lavori degli ingegneri, architetti, periti, geometri e misuratori; liquidazioni, dimostrazioni, calcoli ed altri lavori contabili dei liquidatori, ragionieri e professionisti in genere" come indicati nell'art. 28 della tariffa, parte seconda, annessa al DPR n 642/72, nelle more di indicazione da parte dell'Agenzia delle Entrate

CON LA SEGUENTE MOTIVAZIONE *

FIRMA DEL RICHIEDENTE* (per esteso e leggibile) _____

Notifica ai controinteressati

Per gli adempimenti dell'ufficio previsti dall'art. 3 del DPR 184/06 indica quale/i contro interessato/i alla richiesta di accesso il Sig. / i Sig.ri:

- _____ residente a _____
via _____ Cap. _____ pec _____

- _____ residente a _____
via _____ Cap. _____ pec _____

data, _____

FIRMA DEL RICHIEDENTE* (per esteso e leggibile) _____

Si allega copia documento di riconoscimento*

DELEGA ALLA VISIONE E/O RITIRO	
IL RICHIEDENTE	
Cognome _____	Nome _____
DELEGA	
Cognome _____	Nome _____
(C.F. _____)	residente a _____ Prov. _____
CAP _____	in Via _____ Civico _____ Telefono _____
Pec* _____	
indirizzo mail _____	
a ricevere tutte le comunicazioni relative al presente procedimento e al ritiro/visione di quanto richiesto.	
data, _____	
IL DELEGANTE	IL DELEGATO
_____	_____

Ai sensi dell'art. 13 del Regolamento (UE) 2016/679 (GDPR), si informa che i dati da Lei forniti saranno utilizzati per lo svolgimento dell'istruttoria relativa all'istanza e saranno trattati, anche con l'ausilio di mezzi elettronici, esclusivamente dagli addetti agli uffici competenti in relazione ai dati/documenti/informazioni richiesti. I dati da Lei forniti potranno 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.

Informativa sul trattamento dei dati personali ai sensi dell'art. 13 Reg. (UE) 2016/679

Ai sensi dell'art. 13 Reg. (UE) 2016/679 "Regolamento del Parlamento europeo relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati e che abroga la direttiva 95/46/CE (regolamento generale sulla protezione dei dati)" si forniscono le seguenti informazioni in relazione al trattamento dei dati personali richiesti al fine di dare riscontro alle richieste di accesso ai documenti detenuti dall'Amministrazione Regionale

1. Identità e dati di contatto del Titolare del trattamento e del legale rappresentante (art. 13, par. 1, lett. a) Reg. (UE) 2016/679):

Titolare del trattamento dei dati è la Regione Umbria – Giunta regionale, con sede in Corso Vannucci 96 – 06121 Perugia; Email: infogiunta@regione.umbria.it; PEC: regione.giunta@postacert.umbria.it; Centralino: +39 075 5041) nella persona del suo legale rappresentante, il Presidente della Giunta Regionale;

2. Dati di contatto del responsabile della protezione dei dati (art. 13, par. 1, lett. b) Reg. (UE) 2016/679)

Il Titolare ha provveduto a nominare il Responsabile della protezione dei dati (Data Protection Officer - DPO), con sede in Palazzo Broletto - Via M. Angeloni 61, 06124 Perugia, e-mail: dpo@regione.umbria.it; pec: direzionesviluppo.regione@postacert.umbria.it; tel. 075 5045693.

3. Modalità, base giuridica del trattamento dei dati (art. 13, par. 1, lett. c) Reg. (UE) 2016/679) e finalità del trattamento:

La Regione Umbria, in qualità di Titolare tratterà i dati personali conferiti con il presente modello, nel rispetto dei principi di pertinenza e non eccedenza, anche con l'utilizzo di procedure informatizzate, garantendo la riservatezza e la sicurezza dei dati medesimi.

Il trattamento dei dati conferiti è svolto per l'esecuzione di un compito di interesse pubblico (art. 6, par.1, lett. e) Reg. (UE) 2016/679) per le seguenti finalità: gestione della richiesta di accesso agli atti documentale.

Il trattamento è svolto per le seguenti finalità attinenti all'esame della richiesta: i suoi dati personali verranno trattati esclusivamente per lo svolgimento di funzioni istituzionali attribuite dalla normativa vigente a questo Ente e, precisamente, per finalità attinenti all'accoglimento della richiesta di accesso ai sensi degli artt. 22 e segg. L. n. 241/1990 e sue mm.ii. (accesso agli atti).

4. Categorie di dati personali in questione (art. 14, par. 1, lett. d) Reg. (UE) 2016/679)

I dati personali oggetto di trattamento sono quelli richiesti nella domanda di accesso atti: nome, cognome, indirizzo, codice fiscale telefono email/pec

5. Obbligatorietà o facoltatività conferimento dati (art. 13, par. 2, lett. e) Reg. (UE) 2016/679)

Il conferimento dei dati presenti nei campi contrassegnati da asterisco è obbligatorio e il loro mancato inserimento non consente di dare riscontro alle richieste medesime.

Per contro, il rilascio dei dati presenti nei campi non contrassegnati da asterisco è facoltativo e la loro mancata indicazione non pregiudica il completamento della procedura di accesso ai documenti richiesti.

6. Eventuali destinatari o le eventuali categorie di destinatari dei dati personali (art. 13, par. 1, lett. e) Reg. (UE) 2016/679)

All'interno dell'Amministrazione i dati saranno trattati dal personale e da collaboratori del Servizio Rischio idrogeologico, idraulico e sismico, Difesa del suolo.

Dei Suoi dati potranno venirne a conoscenza il Responsabile di trattamento del Servizio Personale e Affari Generali della Regione Umbria e/o i Responsabili del trattamento dei Servizi che dovranno rispondere alla Sua richiesta e gli altri incaricati di trattamento che, sempre per fini istituzionali, debbano successivamente conoscerli per compiti inerenti al loro ufficio.

I suoi dati verranno comunicati ad eventuali controinteressati e al responsabile esterno per il trattamento dei dati, Giuliano Giostrella ditta Copy Center Elce di.

I dati potranno anche essere comunicati a:

tutti quegli altri soggetti pubblici che li richiederanno e siano espressamente autorizzati a trattarli (più in specifico, siano autorizzati da norme di legge o di regolamento o comunque ne abbiano necessità per finalità istituzionali) e/o ulteriori soggetti anche privati che siano legittimati a conoscerli in base a specifiche norme di legge o di regolamento (ad esempio, ai sensi della legge n. 241/1990 sul diritto di accesso ai documenti amministrativi o ai sensi del decreto legislativo n. 33/2013 sul diritto di accesso civico o delle altre normative di settore che disciplinano il diritto di accesso

a dati e informazioni detenuti dalle pubbliche amministrazioni) ma non siano individuabili allo stato attuale del trattamento.

La diffusione dei Suoi dati personali (intesa come la conoscenza da parte di soggetti indeterminati) avverrà solo quando prevista da una norma di legge o di regolamento (ad esempio, ai sensi del decreto legislativo n. 33 del 2013 "Riordino della disciplina riguardante il diritto di accesso civico e gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni").

La diffusione degli eventuali dati sensibili idonei a rivelare il Suo stato di salute nonché di dati giudiziari da Lei forniti non è ammessa.

All'esterno dell'Amministrazione i dati verranno trattati da soggetti espressamente nominati come Responsabili esterni del trattamento, i cui dati identificativi sono conoscibili tramite richiesta da avanzare al Responsabile per i Dati Personali.

Al di fuori di queste ipotesi i dati non saranno comunicati a terzi né diffusi, se non nei casi specificamente previsti dal diritto nazionale o dell'Unione europea.

7. Trasferimento dei dati personali a Paesi extra Ue o a Organizzazioni internazionali (art. 13, par. 1, lett. f) Reg. (UE) 2016/679)

I dati personali conferiti non sono trasferiti al di fuori dell'Unione europea.

8. Periodo di conservazione dei dati personali (art. 13, par. 2, lett. a) Reg. (UE) 2016/679)

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.

9. Diritti dell'interessato (art. 13, par. 2, lett. b) e d) Reg. (UE) 2016/679)

Agli interessati sono riconosciuti i diritti previsti dall'art. 15 e seguenti del Regolamento UE 2016/679 ed in particolare, il diritto di accedere ai propri dati personali, di chiederne la rettifica o l'integrazione se incompleti o inesatti, la limitazione, la cancellazione, nonché di opporsi al loro trattamento, rivolgendo la richiesta alla Regione Umbria oppure al Responsabile per la protezione dei dati (Data Protection Officer – DPO).

Si informa che gli interessati, ricorrendo i presupposti, possono proporre un eventuale reclamo all'Autorità di Controllo Italiana - Garante per la protezione dei dati personali - Piazza di Monte Citorio n. 121 – 00186 Roma.

10. Dati soggetti a processi decisionali automatizzati (art. 13, par. 2, lett. f) Reg. (UE) 2016/679)

Il trattamento dei Suoi dati personali non comporta alcuna decisione basata unicamente sul trattamento automatizzato, compresa la profilazione.

ALLEGATO "A"

INFORMAZIONI PER LA COPY CENTER – ELCE – PERUGIA

II RICHIEDENTE / II DELEGATO

Il/La sottoscritto/a _____ Tel/Cell _____

Cod. Fisc. _____ email _____

a seguito di richiesta di :

copia copia digitale copia conforme

presentata alla Regione Umbria – Servizio OO.PP.: programmazione, progettazione e attuazione. Monitoraggio e sicurezza, per la pratica*:

- pos. N. _____ del _____

CHIEDE

alla Copy Center Elce con sede in Via A. Vecchi 109 – Perugia tel. 075.45388, quale ditta individuata con Determina Dirigenziale n. 12225 del 30/11/2021, che la documentazione richiesta:

Copia cartacea o digitale (memorizzata su supporto magnetico (CD o DVD)

sia inviata dalla Copy Center Perugia al seguente indirizzo (a mezzo contrassegno postale):

Cognome _____ Nome _____

Indirizzo _____ CAP _____ Località _____

Tel/Cell _____

Sia inviata al seguente indirizzo Pec _____
(Solo per file digitali)

sia ritirata direttamente alla Copy Center in Via A. Vecchi 109 – Perugia tel. 075.45388, previo pagamento del corrispettivo

Dati per l'eventuale emissione di Fattura

Ragione Sociale _____

Indirizzo _____ CAP _____

Cod. Fisc. _____

Partita IVA _____

Data _____

Il Richiedente/Delegato

Con la sottoscrizione del presente documento, anche ai sensi e per gli effetti del Reg. UE 2016/679 ("GDPR"):

- il richiedente riconosce che Copy Center è già in possesso dei dati indicati nel presente modulo in quanto gli sono stati trasmessi dalla Regione Umbria la quale, in qualità di titolare del trattamento, ha provveduto a fornire idonea informativa;

- il delegato riconosce che Copy Center tratta i suoi dati personali sopra riportati al solo fine della corretta e legittima consegna della documentazione sopra indicata.