



## COMUNE DI PERGINE VALSUGANA

(Provincia di Trento)

Codice Fiscale e Partita IVA 00339190225

DIREZIONE PIANIFICAZIONE E GESTIONE DEL TERRITORIO

Ufficio SUAP-SUE

P.zza Garibaldi, n. 4 - 38057 Pergine Valsugana (TN) - ☎ 0461/502233 – 📠 0461/502113

✉ PEC: [protocollo@pec.comune.pergine.tn.it](mailto:protocollo@pec.comune.pergine.tn.it)

### DOMANDA DI ACCESSO AI DOCUMENTI AMMINISTRATIVI RELATIVI A PRATICHE EDILIZIE

Il/la sottoscritto/a \_\_\_\_\_  
 nato/a a \_\_\_\_\_ il \_\_\_\_\_ cf. \_\_\_\_\_  
 residente a \_\_\_\_\_  
 in via/fraz. \_\_\_\_\_ n. tel. \_\_\_\_\_  
 indirizzo e-mail \_\_\_\_\_  
 in riferimento a:  p.f.  p.ed. \_\_\_\_\_ C.C. \_\_\_\_\_  
 sita in \_\_\_\_\_

Ai sensi dell'art. 47 del D.P.R. 445/2000 e s.m.i., consapevole delle sanzioni penali ai sensi dell'art. 76 del D.P.R. 445 del 28.12.2000 e s.m.i., nel caso di attestazioni non veritiere e falsità negli atti;

#### DICHIARANDO LA PROPRIA QUALITA'

di attuale proprietario della  p.ed. \_\_\_\_\_ p.m. \_\_\_\_\_  p.f. \_\_\_\_\_ C.C. \_\_\_\_\_

di confinante proprietario della  p.ed. \_\_\_\_\_ p.m. \_\_\_\_\_  p.f. \_\_\_\_\_ C.C. \_\_\_\_\_

di tecnico incaricato/delegato  di legale incaricato da:

1.  attuale proprietario (nome e cognome) \_\_\_\_\_

residente a \_\_\_\_\_ Via \_\_\_\_\_ n. \_\_\_\_\_ (allego delega);

2.  confinante (nome e cognome) \_\_\_\_\_

residente a \_\_\_\_\_ Via \_\_\_\_\_ n. \_\_\_\_\_ in quanto  
 proprietario della p.ed. \_\_\_\_\_ CC. \_\_\_\_\_ (allego delega);

di consulente tecnico incaricato dal Tribunale (allegare incarico CTU)

di amministratore di condominio

di titolare di un interesse diretto, concreto ed attuale alla pratica sopracitata in  
 quanto \_\_\_\_\_

**per la seguente MOTIVAZIONE** (da indicare **obbligatoriamente** ai sensi dell'art. 11 del regolamento comunale in materia di procedimento amministrativo e accesso agli atti e dell'art. 32 della legge provinciale sull'attività amministrativa 30 novembre 1992 n. 23):

\_\_\_\_\_

## CHIEDE

- la visione
- il rilascio di  copia
- copia conforme all'originale (in tal caso anche la domanda va presentata con marca da bollo ai sensi del D.P.R. 642/1972)
- scansione
- per le pratiche edilizie DIGITALI (dal 01.01.2020) si chiede la trasmissione dei documenti digitali al seguente indirizzo email/pec \_\_\_\_\_ :
- della seguente documentazione (da specificare)
- \_\_\_\_\_
- \_\_\_\_\_

**ALLEGATI:** RICEVUTA DI PAGAMENTO DIRITTI DI SEGRETERIA E VISURA

**PAGAMENTI:** l'importo per ricerche di archivio, visura o rilascio copie di pratiche edilizie, pari a € 30,00 (come previsto dalla deliberazione della Giunta Comunale n. 212 dd. 17.12.2024), deve essere corrisposto con le seguenti modalità:

- PagoPA "pagamento spontaneo" nella sezione servizi online del sito internet del Comune di Pergine Valsugana accedendo al seguenti link: <https://pergine.comune-online.it/web/pagamenti/pagamenti-spontanei> cliccando su "altri pagamenti spontanei";
- Pagamento diretto presso il Ufficio SUAP-SUE al momento della presentazione dell'istanza.

**MODALITA' DI CONSEGNA/TRASMISSIONE:**

- qualora si disponga di indirizzo PEC inviare a [protocollo@pec.comune.pergine.tn.it](mailto:protocollo@pec.comune.pergine.tn.it), qualora si disponga solo di indirizzo e-mail inviare a [ediliziaprivata@comune.pergine.tn.it](mailto:ediliziaprivata@comune.pergine.tn.it), oppure consegna su appuntamento all'Ufficio SUAP-SUE (0461/502233)

**Luogo/DATA** \_\_\_\_\_

**IL RICHIEDENTE** \_\_\_\_\_

Ai sensi dell'art. 38 D.P.R. 445 del 28.12.2000 e s.m.:

- l'istanza è stata sottoscritta dall'interessato in presenza del dipendente: \_\_\_\_\_
- l'istanza è stata presentata unitamente a copia fotostatica non autenticata di un documento di identità del sottoscrittore

**ALLEGARE COPIA DELLA CARTA DI IDENTITA'**

**RISERVATO ALL'UFFICIO: DA COMPILARE RICEVUTA CONSEGNA TIPOLOGIA DOCUMENTAZIONE**

In data \_\_\_\_\_ il sig. \_\_\_\_\_ ha visionato ricevuto copia cartacea  scansione dei seguenti documenti:

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

**FIRMA L'INCARICATO** \_\_\_\_\_

**IL RICHIEDENTE** \_\_\_\_\_

**DOMANDA DI ACCESSO AI DOCUMENTI AMMINISTRATIVI**

**DELEGA**

Il/la sottoscritto/a..... nato/a il.....  
a..... prov. ...., e residente a..... prov.....  
via/piazza ..... n. .... cap .....  
codice fiscale ..... in qualità di.....

**D E L E G A**

Il/la Sig./Sig.ra ..... nato/a il.....  
a..... prov. ...., e residente a..... prov.....  
via/piazza ..... n. .... cap .....  
codice fiscale ..... nr. telefono .....

presentare istanza di accesso ai documenti amministrativi e a visionare/ritirare copia dei documenti  
relativi alla pratica edilizia.

visionare/ritirare copia dei documenti relativi alla pratica edilizia.

Data .....

Firma .....

ALLEGATI copia documento di identità.

## INFORMATIVA RELATIVA AL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI AI SENSI DELL'ART. 13 e 14 DEL REGOLAMENTO UE 2016/679.

### **Titolare del trattamento**

Comune di Pergine Valsugana, con sede a Pergine Valsugana, Piazza Municipio, n. 7 38057 – PERGINE VALSUGANA (e-mail: [protocollo@comune.pergine.tn.it](mailto:protocollo@comune.pergine.tn.it) – 0461 502100) nella persona del legale rappresentante (Sindaco pro tempore).

### **Preposto al trattamento**

Dirigente della Direzione Pianificazione e Gestione del Territorio Il Preposto è anche il soggetto designato per il riscontro all'Interessato in caso di esercizio dei diritti ex art. 15 – 22 del Regolamento, di seguito descritti.

### **Responsabile della protezione dei dati**

Consorzio dei Comuni Trentini, con sede a Trento, via Torre Verde n. 23 (e-mail [servizioRPD@comunitrentini.it](mailto:servizioRPD@comunitrentini.it)), sito internet [www.comunitrentini.it](http://www.comunitrentini.it)

### **Finalità del trattamento dei dati e base giuridica**

finalità istituzionali e per l'esecuzione di un compito o di una funzione di interesse pubblico.

### **Categoria di dati personali**

- dati comuni
- dati sensibili e giudiziari: il trattamento può riguardare anche dati sensibili relativi a stato di salute, opinioni politiche, appartenenza sindacale, convinzioni religiose e dati giudiziari che necessitano di essere acquisiti per l'esercizio delle funzioni istituzionali, il cui trattamento viene legittimato dalle norme che regolano i singoli procedimenti amministrativi.

### **Modalità del trattamento**

Il trattamento sarà effettuato con strumenti automatizzati (informatici/elettronici) con logiche atte a garantire la riservatezza, l'integrità e la disponibilità dei dati stessi.

I Suoi dati saranno trattati, esclusivamente per le finalità di cui sopra, da Preposti al trattamento (Responsabile e Incaricati del Dirigente della Direzione Pianificazione e Gestione del Territorio). Sempre per le finalità indicate, i Suoi dati potranno essere trattati da soggetti che svolgono attività strumentali per il Titolare, che prestano adeguate garanzie circa la protezione dei dati personali e nominati **Responsabili del trattamento** ex art. 28 del Regolamento.

### **Diritti dell'interessato**

Lei potrà esercitare, nei confronti del Titolare ed in ogni momento, i diritti previsti dal Regolamento:

- richiedere la conferma dell'esistenza o meno dei dati che lo riguardano
- ottenere la loro comunicazione in forma intelligibile
- richiedere di conoscere le finalità e modalità del trattamento
- ottenere la rettifica, la cancellazione, la limitazione o la trasformazione in forma anonima o il blocco dei dati trattati in violazione di legge
- richiedere la portabilità dei dati
- aggiornare, correggere o integrare i dati che lo riguardano
- opporsi, per motivi legittimi, al trattamento dei dati
- proporre reclamo al Garante per la protezione dei dati personali.

Informativa completa e altre informazioni sono disponibili presso il Dirigente della Direzione Pianificazione e Gestione del Territorio).