

Applicare Marca da  
Bollo da € 16,00  
(solo in caso di richiesta di  
copia conforme)

**COMUNE DI CAGLIARI**  
**SERVIZIO EDILIZIA PRIVATA**  
**U.O.S. 6 – ACCESSO AGLI ATTI**  
**VIALE TRIESTE, 141**

## **MODULO ACCESSO AGLI ATTI**

**OGGETTO: RICHIESTA DI ACCESSO AI DOCUMENTI AMMINISTRATIVI**  
(legge 7 agosto 1990, n. 241 e s.m.i.; D.P.R. 12 aprile 2006, n. 184; Regolamento Comunale  
approvato con deliberazione c.c.n. 57 del 23/03/1998)

IL/LA SOTTOSCRITTO/A

NATO A  PROV.  IL

RESIDENTE IN

VIA PIAZZA

RECAPITI TELEFONICI:

INDIRIZZO MAIL:

INDIRIZZO PEC :

### **IN QUALITÀ DI**

- PROPRIETARIO (allegare documento d'identità)
- TECNICO INCARICATO/DELEGATO (allegare modulo di delega corredato di documento d'identità del delegante e del delegato)
- CTU (allegare documento d'identità e atto di nomina all'incarico da parte del tribunale)
- AMMINISTRATORE DI CONDOMINIO (allegare verbale di nomina e documento d'identità)
- LOCATARIO / USUFRUTTUARIO / COMODATARIO (allegare contratto e documento d'identità)
- PROMISSARIO ACQUIRENTE (allegare documento d'identità e preliminare d'acquisto o o proposta irrevocabile o delega proprietario)
- ENTE PUBBLICO
- ALTRO TITOLO QUALIFICATO (corredato di documentazione attestante il titolo)

specificare \_\_\_\_\_

## CHIEDE

AI SENSI DEGLI ARTT. 22 E SS. DELLA LEGGE 241/1990 E S.M.I. DI POTER ESERCITARE IL DIRITTO DI ACCESSO AI DOCUMENTI AMMINISTRATIVI MEDIANTE:

- VISIONE
- VISIONE E COPIA DIGITALE
- COPIA DIGITALE (l'ufficio si riserva la possibilità di richiedere la consultazione da parte del richiedente in caso di documentazione non ben identificata)
- COPIA CONFORME (applicare alla richiesta bollo da € 16,00)

DELLA SEGUENTE DOCUMENTAZIONE AMMINISTRATIVA RELATIVA AL FABBRICATO UBICATO IN

CAGLIARI, VIA / PIAZZA  N. CIVICO  PIANO

distinto nel N.C.E.U. alla Sezione  Foglio  Mappale  Sub

\*SI CONSIGLIA DI ALLEGARE VISURA E PLANIMETRIA CATASTALE PER UNA PIÙ RAPIDA INDIVIDUAZIONE DELLA PRATICA

### INDICARE ESTREMI DELLA DOCUMENTAZIONE DA CONSULTARE:

- PRATICA EDILIZIA NUMERO  TUTTI I PUNTI
- PRATICA EDILIZIA NUMERO  PUNTI
- CONDONO N.
- COI / DIA / SCIA
- AGIBILITÀ/CERTIFICATO NUOVA COSTRUZIONE/ N°
- SOLO TITOLO ABITATIVO 
  - Permesso di costruire
  - Licenza Edilizia
  - Autorizzazione
  - Concessione
  - Concessione in Sanatoria
- Altro Documento individuato

### INFORMAZIONI UTILI ALL'IDENTIFICAZIONE DELLA DOCUMENTAZIONE:

(ESTREMI TITOLO, ANNO DI COSTRUZIONE, NOME COSTRUTTORE, INTESTATARIO PRATICA, ECC..)


## DICHIARA

ai sensi dell'articolo 47 D.P.R. n. 445/2000 sotto la propria personale responsabilità e consapevole delle sanzioni penali in cui potrebbe incorrere nel caso di dichiarazioni mendaci rese e falsità in atti richiamate dall'articolo 76 del medesimo decreto:

**che l'interesse diretto, concreto ed attuale dell'avente titolo e/o delegante** corrispondente ad una situazione giuridicamente tutelata e collegata ai documenti per i quali è richiesto l'accesso è il seguente:


di volere esercitare l'accesso con l'assistenza di

--

nato/a a

--

il

--

## IL SOGGETTO CHE EFFETTUERÀ LA CONSULTAZIONE DICHIARA

di impegnarsi a pagare il corrispettivo dovuto a titolo di costo di riproduzione documenti, diritti di ricerca e visura, in formato cartaceo e/o digitale, secondo quanto stabilito dalla deliberazione di Giunta Comunale n. 36 del 30 marzo 2018.

➤ di adottare, durante la consultazione della pratica edilizia, ogni cautela atta ad evitare il danneggiamento, la manomissione, la modificazione dei contenuti, la sottrazione o l'uso illecito o non corretto dei documenti e dei dati ivi contenuti;

➤ di essere consapevole delle sanzioni penali previste dal Capo III del Codice Penale nei casi di cui alle c.d. falsità documentali e che assumono particolare rilievo nell'ambito dei reati contro la fede pubblica di cui al Titolo VII del libro II del medesimo Codice; e che in caso di comportamento illecito potrà comportare l'avvio di procedimenti giurisdizionali civili e penali a proprio carico con contestuale segnalazione ai Consigli Disciplinari degli Ordini e dei Collegi Professionali di appartenenza;

➤ di accettare e di adottare, per la consultazione della pratica edilizia, tutte le specifiche misure di comportamento e procedurali seguenti elencate:

➤ si potrà accedere alla postazione destinata alla consultazione della pratica oggetto di accesso, senza portare con sé oggetti di scrittura, di cancellazione, e comunque di qualsiasi oggetto che possa diventare strumento volto a modificare o manomettere i documenti interessati dall'accesso e dei dati ivi contenuti;

➤ si potrà accedere alla postazione destinata alla consultazione della pratica oggetto di accesso, senza portare con sé oggetti che possano diventare strumento volto a sottrarre i documenti interessati dall'accesso e dei dati ivi contenuti;

➤ il richiedente dovrà essere presente presso l'Ufficio Accesso agli Atti, della sede comunale di Cagliari in Viale Trieste 141, nell'ora e nel giorno preventivamente comunicato (con un preavviso di almeno 24 ore) dal Comune per lo svolgersi dell'accesso agli atti;

➤ il richiedente dovrà svolgere l'accesso agli atti secondo le modalità operative che verranno all'uopo impartite dall'addetto comunale preposto alla sorveglianza della sala nella quale si svolgerà la consultazione dei documenti, e la medesima consultazione ed estrazione delle copie potrà avvenire solo con strumenti ottici e/o informatici quali fotocamere e scanner portatili, entro il tempo di 30 minuti o salvo maggior tempo autorizzato in relazione all'oggettiva voluminosità dei documenti messi a disposizione per l'accesso;

➤ al termine dell'accesso agli atti l'interessato sarà tenuto a firmare il preposto modulo per l'avvenuta positiva conclusione dell'accesso medesimo per segnalare eventuali contestazioni;

➤ qualora la presente richiesta dovesse essere inoltrata priva della ricevuta/risconto del pagamento dovuto a titolo di diritti di ricerca di cui sotto, o priva degli elementi minimi per la "precisa" identificazione dei documenti oggetto di accesso, o priva del recapito di email di p.e.c. del richiedente, o priva della delega validamente compilata e sottoscritta (laddove prevista), la presente richiesta sarà dichiarata automaticamente improcedibile senza necessità di alcuna successiva comunicazione da parte di questo Comune.

## INFORMATIVA TRATTAMENTO DATI

### **Informativa ai sensi e per gli effetti degli artt. 13 e 14 del GDPR (Regolamento UE 2016/679).**

Ai sensi e per gli effetti di cui agli artt. 13 e 14 del Regolamento (UE) 2016/679 (GDPR) si informa che i dati personali raccolti, per tutte le finalità previste dalla vigente normativa connesse all'espletamento dei servizi offerti dal Servizio Edilizia Privata, potranno essere oggetto di comunicazione: al personale dipendente dell'Amministrazione comunque coinvolto nel procedimento per ragioni di servizio e comunque, a tutti i soggetti aventi titolo ai sensi della normativa vigente.

I dati personali ed i relativi documenti saranno, inoltre, rilasciati agli organi dell'Autorità Giudiziaria che ne dovessero fare richiesta. Il conferimento dei dati personali è obbligatorio al fine dell'effettuazione delle verifiche sul contenuto delle dichiarazioni rese, così come previsto dalla normativa di settore. Il trattamento dei dati personali, che sarà improntato ai principi di liceità, correttezza e trasparenza, limitazione della finalità, minimizzazione dei dati, esattezza, limitazione della conservazione, integrità e riservatezza e responsabilizzazione, avverrà sia in formato cartaceo, sia con strumenti automatizzati, per il tempo necessario a conseguire gli scopi per cui i dati stessi sono stati raccolti. Il Comune di Cagliari osserva specifiche misure di sicurezza atte a prevenire la perdita dei dati personali, gli usi illeciti o non corretti degli stessi e gli accessi non autorizzati.

### **Titolare del trattamento**

Il Titolare del trattamento dei dati è il Comune di Cagliari, nella persona del Sindaco con sede in Via Roma, 145 – 09123 – Cagliari.

### **Il Responsabile della protezione dati**

il Responsabile della protezione dei dati personali ("RPD" o "data protection officer – DPO"), nominato ai sensi dell'art. 37 del regolamento (UE) 2016/679 (GDPR), può essere contattato via mail al seguente indirizzo: dpo@comune.cagliari.it, o tramite telefono al n.: +39 335 233098.

### **Oggetto del trattamento e categorie di dati**

Il Titolare tratta i dati personali (in particolare, nome, cognome, data di nascita, codice fiscale e indirizzo di residenza e i recapiti telefonici sia del soggetto interessato che della persona delegata) comunicati con la Richiesta copia (in seguito, "Dati Personali" o anche "Dati").

### **Finalità del Trattamento dei Dati e base giuridica**

I trattamenti connessi ai servizi offerti dal Servizio Edilizia Privata sono curati solo da personale del Comune di Cagliari autorizzato al trattamento. Nessun dato derivante dai servizi di cui sopra viene comunicato o diffuso. I dati personali forniti per il rilascio di copia, sono utilizzati al fine di eseguire il servizio richiesto e non sono comunicati a soggetti terzi, salvo che la comunicazione sia imposta da obblighi di legge o sia strettamente necessaria per l'adempimento delle richieste. Tutti i dati comunicati dai soggetti interessati, sono trattati esclusivamente per adempimenti connessi all'attività dell'Ente, in particolare:

- per l'inserimento nelle anagrafiche nei database informatici dell'Ente;
- per l'elaborazione di statistiche interne;
- per soddisfare gli obblighi previsti dalle norme di legge e dai regolamenti;
- per soddisfare esplicite richieste di Enti o Autorità abilitate da disposizioni di legge;
- per tutti gli adempimenti connessi all'attività di istruttoria, valutazione e verifica dei requisiti dichiarati con autocertificazioni rese ai sensi del D.P.R. 445/2000 in merito all'istanza presentata.

### **Modalità del trattamento**

Il trattamento sarà effettuato con sistemi manuali ed automatizzati atti a memorizzare, gestire e trasmettere i dati stessi, con logiche strettamente correlate alle finalità stesse, sulla base dei dati in nostro possesso e con l'impegno da parte Sua/Vostra di comunicarci tempestivamente eventuali correzioni, integrazioni e/o aggiornamenti. I Dati trattati vengono protetti attraverso l'impiego di adeguate misure di sicurezza, organizzative, tecniche e fisiche, per tutelare le informazioni dall'alterazione, dalla distruzione, dalla perdita, dal furto o dall'utilizzo improprio o illegittimo.

### **Fonte dei dati personali**

I dati personali oggetto dell'attività di trattamento sono stati ottenuti da:

- Dati inseriti nelle istanze presentate dall'interessato (ad esempio: i componenti del nucleo familiare);
- Fonti accessibili al pubblico;
- Basi di dati accessibili al Titolare, tra cui quelle gestite da Agenzia Entrate, Catasto, INPS;
- Uffici giudiziari e di Governo;
- Basi di dati detenute da altre pubbliche amministrazioni.

## Conservazione dei Dati

I dati saranno trattati per tutto il tempo necessario alla conclusione del procedimento e, successivamente, saranno conservati in conformità alle norme sulla conservazione della documentazione amministrativa.

## Natura Del Conferimento

Il conferimento dei dati, tenuto conto delle finalità del trattamento come sopra illustrate, è obbligatorio ed il loro mancato, parziale o inesatto conferimento potrà avere, come conseguenza, l'impossibilità di fornire il servizio richiesto.

## Destinatari o categorie dei destinatari dei dati personali

I suoi dati personali potranno essere comunicati a:

- dipendenti e/o collaboratori del Titolare, nella loro qualità di autorizzati al e ai quali sono state fornite istruzioni specifiche. Gli autorizzati hanno livelli differenziati di accesso, a seconda delle specifiche mansioni; · Altri soggetti pubblici (Questura, Prefettura etc.) per finalità istituzionali (igiene, sanità pubblica, etc.);
- Autorità Giudiziaria e/o Autorità di Pubblica Sicurezza, nei casi espressamente previsti dalla legge;
- Responsabili esterni del trattamento;
- Soggetti istanti ai sensi della Legge n. 241/1990 e del D.lgs 33/2013.

I Suoi dati, esclusivamente per quanto previsto dagli obblighi in tema di pubblicità legale e di trasparenza, e nel rispetto del principio di minimizzazione dei dati stessi, potranno essere soggetti a diffusione.

## Processo decisionale automatizzato, compresa la profilazione e trasferimento di dati al di fuori dell'Unione europea

I suoi dati personali non saranno soggetti ad alcun processo decisionale automatizzato, compresa la profilazione, e non saranno trasferiti al di fuori dell'Unione europea.

## Diritti degli interessati

Si comunica che, in qualsiasi momento, l'interessato può esercitare:

- diritto di chiedere al Titolare del trattamento, ex Art. 15 Reg. 679/2016/UE, di poter accedere ai propri dati personali;
- diritto di chiedere al Titolare del trattamento, ex Art. 16 Reg. 679/2016/UE, di poter rettificare i propri dati personali,
- ove quest'ultimo non contrasti con la normativa vigente sulla conservazione dei dati stessi;
- diritto di chiedere al Titolare del trattamento, ex Art. 17 Reg. 679/2016/UE, di poter cancellare i propri dati personali,
- ove quest'ultimo non contrasti con la normativa vigente sulla conservazione dei dati stessi;
- diritto di chiedere al Titolare del trattamento, ex Art. 18 Reg. 679/2016/UE, di poter limitare il trattamento dei propri · dati personali;
- diritto di opporsi al trattamento, ex Art. 21 Reg. 679/2016/UE.

I diritti suindicati, in base a quanto previsto dall'art. 2-undecies, comma 1 lett. f) del Codice in materia di protezione dei dati personali (Codice Privacy), non potranno essere esercitati qualora dal loro esercizio possa derivare un pregiudizio effettivo e concreto alla riservatezza dell'identità del dipendente che segnala ai sensi della legge 30 novembre 2017, n. 179, l'illecito di cui sia venuto a conoscenza in ragione del proprio ufficio, e negli altri casi previsti dalla legge.

Tutti i surriportati diritti potranno essere esercitati mediante richiesta da inoltrarsi al Titolare del trattamento, anche per il tramite del Responsabile della protezione dei dati, ai recapiti suindicati. Il modulo per l'esercizio dei diritti è disponibile sul sito del Garante Privacy, all'indirizzo <https://www.garanteprivacy.it/web/guest/home/docweb/-/docweb-display/docweb/1089924>.

## Diritto di reclamo

**Gli interessati che ritengono che il trattamento dei dati personali a loro riferiti avvenga in violazione di quanto previsto dal Regolamento hanno il diritto di proporre reclamo al Garante della Privacy, come previsto dall'art. 77 del Regolamento stesso, o di adire le opportune sedi giudiziarie (art. 79 del Regolamento).**

Data

Firma

DA COMPILARE SOLO NEL CASO IN CUI SI DELEGHINO SOGGETTI TERZI ALLA PRESENTAZIONE DELL'ISTANZA  
O ALLA VISIONE E/O RITIRO COPIA DOCUMENTAZIONE

**OGGETTO: DELEGA ALLA PRESENTAZIONE, VISIONE O AL RITIRO DOCUMENTI**

IL/LA SOTTOSCRITTO/A

NATO A  PROV.  IL

RESIDENTE IN  VIA PIAZZA

RECAPITI TELEFONICI:

INDIRIZZO MAIL:

INDIRIZZO PEC:

IN QUALITÀ' DI

in relazione alla richiesta di accesso agli atti presentata contestualmente alla presente in data

per l'unità immobiliare ubicata in Cagliari, via/piazza

N. CIVICO  PIANO

**DELEGA**

il Sig.  nato/a a  il

INDIRIZZO MAIL:

INDIRIZZO PEC:

- alla presentazione dell'istanza
- ad effettuare visione della pratica edilizia relativa alla unità immobiliare di cui sopra
- a ricevere copia dei documenti richiesti relativi alla unità immobiliare di cui sopra.

Cagliari. Lì

Firma del Delegante

l) Allega: fotocopia del proprio documento d'identità e fotocopia del documento d'identità del delegato.

N.B. La delega sarà oggetto di valutazione da parte dell'ufficio, solo qualora la richiesta di accesso agli atti sia completa di tutti gli elementi.

## DIRITTI DI SEGRETERIA E RICERCA E COSTI DI RIPRODUZIONE E COPIE DOVUTI<sup>1</sup>

### 1. DIRITTI DI SEGRETERIA E RICERCA

NESSUN COSTO	documentazione già digitalizzata e individuata mediante gli estremi indicati da parte del richiedente
€ 15,00	documentazione non digitalizzata, o solo parzialmente digitalizzata, individuata mediante gli estremi indicati da parte del richiedente
€ 25,00	documentazione non digitalizzata, non individuata mediante gli estremi indicati da parte del richiedente
€ 10,00	documentazione già digitalizzata, non individuata mediante gli estremi indicati da parte del richiedente

La documentazione si considera “individuata mediante gli **estremi indicati da parte del richiedente**” qualora l’istanza di accesso contenga, non alternativamente, le seguenti indicazioni:

- 1) **n. di pratica edilizia e/o estremi del titolo abilitativo;**
- 2) **dati catastali.**

In assenza di uno solo degli elementi sopra elencati, considerato l’aggravio di ricerca, la pratica non sarà considerata individuata mediante gli estremi indicati dal richiedente.

**I DIRITTI DI SEGRETERIA COPRONO TUTTA LA DOCUMENTAZIONE (pratiche edilizie, coi, condoni, pratiche di sorveglianza) RELATIVA AD UNA SINGOLA UNITÀ IMMOBILIARE (singolo sub).**

### 2. COSTI DI RIPRODUZIONE E COPIA

€ 0,15	1 foglio f/r in formato A4
€ 0,30	1 foglio f/r in formato A3
NESSUN COSTO	documentazione già digitalizzata e rilasciata in formato digitale
NESSUN COSTO	importo dovuto pari/inferiore a € 1,50
€ 25,00	somma forfettaria per la scansione dell’intera pratica edilizia; somma dovuta laddove il costo di riproduzione (a seguito del conteggio dei fogli richiesti) risulti superiore a € 25,00

I costi di riproduzione e copia sono dovuti sia in caso di documentazione rilasciata in formato cartaceo che digitale.

---

**N.B. l’istanza formalmente singola relativa a più unità immobiliari è trattata alla stregua di tante istanze quanti sono gli immobili oggetto della richiesta, dunque saranno dovuti separatamente sia i diritti di segreteria che i costi di riproduzione e copia.**

<sup>1</sup> Come stabilito dalla Deliberazione di Giunta n. 26 del 30/03/2018 e meglio specificato con Ordine di Servizio emanato con prot. 124107 del 11/05/2020.