

**ATER Venezia**

Azienda Territoriale per l'Edilizia Residenziale della Provincia di Venezia

Dorsoduro 3507 – 30123 Venezia

tel. 041.798811 – fax 041.5237994

www.atervenezia.it – atervenezia@atervenezia.it - protocollo.ater.venezia@pecveneto.it

mod. n. 20AG / 2021

**RICHIESTA DOCUMENTI E ACCESSO ATTI ATER
(Legge n. 241/1990 – Regolamento Ater deliberazione Cda n. 183/1999)**Spett.le ATER DI VENEZIA
Dorsoduro 3507
30123 VENEZIA

Il/la sottoscritt _____ nat_ a _____

il _____ residente nel Comune di _____

via _____ telefono _____

- assegnatario di alloggio Erp (Cod. ut. _____)
- inquilino Ater con contratto legge n. 431/1998 (Cod. ut. _____)
- cliente / fornitore dell'Ater (legale rappresentante della ditta _____)
- dipendente / consulente / collaboratore dell'Ater
- altro (indicare: _____)

CHIEDE

ai sensi della legge n. 241/1990 "Nuove norme in materia di diritto di accesso ai documenti amministrativi" e secondo quanto previsto dal "Regolamento per la disciplina del diritto d'accesso" dell'Ater di Venezia (deliberazione Cda Ater n. 183/1999), di ottenere copia del seguente documento emesso o detenuto dall'Ater di Venezia:

Motivo della richiesta:

In caso la richiesta sia accolta l'Ater comunicherà modalità e costi per l'erogazione del servizio. Allega alla presente la copia di un documento di identità, valido.

*Il/la richiedente*_____
luogo e data_____
firma**Informativa ai sensi del Decreto Legislativo n. 196/2003 e del Regolamento UE 2016/679 (GDPR).**

I dati acquisiti saranno utilizzati esclusivamente per quanto concerne il rapporto contrattuale tra dichiarante e Ater. L'interessato potrà accedere ai dati che lo riguardano chiedendone la correzione, l'integrazione e, ricorrendone gli estremi, la cancellazione o il blocco. Titolare del trattamento dati è l'Ater di Venezia, nella persona del Direttore pro-tempore. Responsabili del trattamento sono il Dirigente amministrativo-gestionale e il responsabile del Servizio competente dell'Ater. Maggiori informazioni nella sezione "privacy" del sito www.atervenezia.it, con collegamento dall'ultima riga della pagina iniziale.

RICHIESTA DOCUMENTI E ACCESSO ATTI ATER

Regolamento per l'accesso

I documenti amministrativi (atti o documenti formati o detenuti per il conseguimento dei fini istituzionali dell'Azienda) possono essere richiesti al fine di tutelare interessi giuridicamente rilevanti, come previsto e secondo le modalità stabilite dal Regolamento per la disciplina del diritto d'accesso approvato con deliberazione del Consiglio di amministrazione dell'Ater di Venezia n. 183 del 29 luglio 1999.

Atti e documenti devono essere richiesti con lettera (Ater di Venezia, Dorsoduro 3507, 30123 Venezia) o via e-mail (atervenezia@atervenezia.it, posta elettronica certificata (Pec): protocollo.ater.venezias@pecveneto.it).

Qualora, secondo quanto stabilito dal Regolamento per la disciplina del diritto d'accesso, la richiesta di atti o documenti sia accolta dalla Direzione dell'Ater, l'interessato riceverà dall'Ater le informazioni sul costo del servizio (*vedi sotto*), sulle modalità di pagamento e sui tempi di effettuazione del servizio.

Copia del contratto di locazione

La copia del contratto di locazione può essere richiesta con lettera (Ater di Venezia, Dorsoduro 3507, 30123 Venezia) o via e-mail (atervenezia@atervenezia.it).

In risposta alla richiesta di copia, l'interessato riceverà dall'Ater le informazioni sul costo del servizio (*vedi sotto*), sulle modalità di pagamento e sui tempi di effettuazione del servizio.

Dati catastali

Su motivata richiesta dell'assegnatario, l'Ater può fornire anche per telefono i dati catastali dell'alloggio abitato (foglio, sezione, mappale o particella, subalterno, rendita, categoria, classe), come disponibili nella banca-dati informatica dell'Azienda.

Si ricorda che tali dati sono riportati nel contratto di locazione che ciascun assegnatario ha ricevuto al momento della consegna dell'alloggio. Il servizio è gratuito.

Dati registrazione contratto di locazione

Qualora non ne sia a conoscenza, l'assegnatario può richiedere anche per telefono i dati relativi alla registrazione del contratto di locazione (numero, anno, concessionario) come disponibili nella banca-dati informatica dell'Azienda. Il servizio è gratuito.

Costo del servizio

Le richieste di documenti e atti comportano dei costi per l'Azienda: tempo di ricerca (e trasferte nel caso i documenti si trovino negli archivi in terraferma), tempo e costi di copia, spedizione.

L'Ater di Venezia, con la deliberazione del Consiglio di amministrazione n. 258 del 3 giugno 1996, aveva individuato degli importi da porre a carico del richiedente per il rilascio di copie di atti e provvedimenti. Si è poi deciso di aggiornare tali importi, con deliberazione del Consiglio di amministrazione n. 175 del 20 settembre 2006.

RIMBORSI PER COPIE DI DOCUMENTI O ATTI (Legge 241/90)

	<i>diritti fissi di ricerca</i>	<i>costo delle copie</i>	<i>iva 22%</i>	TOTALE
fino a 10 copie formato A4	5,16	1,03	1,36	7,55
<i>per ogni copia ulteriore</i>		0,10	0,02	0,12
fino a 10 copie formato A3	5,16	2,07	1,59	8,82
<i>per ogni copia ulteriore</i>		0,21	0,04	0,25
per una pagina a mezzo fax	5,16	1,93	1,56	8,65
<i>per ogni copia ulteriore</i>		1,93	0,42	2,35

(Deliberazione Cda Ater n. 175 del 20 settembre 2006)