

## Note legali

### Note legali

I contenuti del GeoPortale della Regione Campania sono protetti dalla normativa che regola i diritti d'autore.

I dati pubblicati possono essere consultati e scaricati solo per scopi tecnici, scientifici e personali e non a fini commerciali. In ogni riproduzione, anche parziale, dei dati e di ogni contenuto del GeoPortale, deve essere indicata la fonte: "Regione Campania - Dati pubblicati dal Sistema Informativo Territoriale (SIT)".

É vietata la vendita e la cessione dei dati a terzi.

L'amministrazione regionale non si assume alcuna responsabilità per eventuali carenze nei dati e per le conseguenze che ne possono derivare.

L'amministrazione regionale non potrà essere ritenuta in alcun modo responsabile di eventuali danni di qualsiasi natura causati direttamente o indirettamente dall'accesso al GeoPortale, dall'incapacità o impossibilità di accedervi, dall'affidabilità delle notizie in esso contenute o dal loro impiego.

Il SIT provvede a inserire nel GeoPortale della Regione Campania informazioni per quanto possibile aggiornate, ma non garantisce circa la loro completezza o accuratezza, alcuni dati potrebbero cambiare prima dell'aggiornamento.

### Diritti del richiedente

Durante il procedimento il richiedente ha diritto di prendere visione dei documenti presenti al fascicolo (anche di quelli presentati da suoi delegati o tecnici incaricati e di quelli presentati da altri soggetti che hanno partecipato al procedimento). Il diritto di prendere visione potrà non essere accolto nei casi previsti dalla vigente normativa o potrà essere differito (cioè rinviato al momento della conclusione del procedimento). Contro il diniego o il differimento potrà ricorrere al Tribunale Amministrativo Regionale entro **30 giorni**. Durante il procedimento, prima della sua conclusione, potrà poi presentare documenti, scritti, memorie ed osservazioni che saranno debitamente valutate. I diritti sopra descritti possono essere esercitati anche da altri soggetti, cosiddetti controinteressati, cioè persone che hanno un interesse a non vedere accolta la sua istanza. Il richiedente sarà informato dal responsabile del procedimento di eventuali scritti, memorie e richieste di accesso presentate da tali soggetti ed a queste avrà diritto di replica.

### Stato dell'istanza

Per verificare lo **stato di avanzamento** della pratica, ogni soggetto interessato e abilitato dall'ente può accedere all'area "*Consultare istanze*" del portale autenticandosi con Carta Nazionale dei Servizi.

### Atto conclusivo

Nel caso in cui non venga adottato alcun atto conclusivo entro il termine indicato per ciascun procedimento, e comunque entro il termine massimo di **90 giorni**, il richiedente ha diritto:

- a sollecitare il rilascio dell'atto scrivendo anche per email, per fax o per lettera all'ente o

---

direttamente al responsabile del procedimento (citi nelle comunicazioni la data della domanda unica ed il protocollo assegnato)

- a rivolgersi al difensore civico comunale per far valere i suoi diritti nel caso di procedimento non soggetto a silenzio-assenso alla scadenza del termine potrà richiedere all'ente l'attivazione della conferenza di servizi, una riunione cioè alla quale ha diritto di partecipare ed alla quale hanno il dovere di intervenire gli uffici che non si sono espressi nei termini previsti
- in alternativa alle misure di cui sopra il richiedente potrà ricorrere contro il silenzio dell'Amministrazione (si invita a in questo caso a consultare un legale di fiducia)

Il ricorso può essere proposto fintanto che perdura il silenzio e comunque decorso un anno dalla data di presentazione dell'istanza ha a disposizione **60 giorni** per il ricorso giurisdizionale al Tribunale Amministrativo Regionale e **120 giorni** per il ricorso straordinario al Capo dello Stato. nel caso di procedimento a silenzio-assenso a usufruire del formarsi del silenzio (che equivale a provvedimento favorevole). Tale provvedimento potrà essere annullato nel caso in cui siano riscontrati vizi dell'atto o irregolarità nella documentazione presentata.

### **Informativa ai sensi dell'articolo 13 del Decreto Legislativo 30/06/2003, n. 196**

I dati personali sono utilizzati dall'ente per la gestione delle istanze e sono utilizzati con modalità e procedure strettamente necessarie allo scopo. Un eventuale rifiuto dell'autorizzazione al trattamento da parte del richiedente impedisce all'ente di dar seguito all'istanza. Il trattamento è realizzato secondo le prescrizioni stabilite dal [Decreto Legislativo 30/06/2003, n. 196](#) [1] con l'ausilio di strumenti informatici ed è svolto dal personale dell'ente. Il richiedente ha il diritto di conoscere, in ogni momento, quali sono i suoi dati e come vengono utilizzati. Ha, altresì, il diritto di farli aggiornare, integrare, rettificare o cancellare, chiederne il blocco ed opporsi al loro trattamento. I dati personali possono essere comunicati ai soggetti individuati nel regolamento dei dati sensibili e giudiziari, qualora ciò sia prescritto da ulteriori disposizioni normative. Titolare del trattamento è l'ente locale e responsabile è il dirigente incaricato. I dati forniti possono venire a conoscenza dei soggetti preposti all'istruttoria della pratica, in qualità di incaricati del trattamento.

**Source URL:** <https://geoportale.provincia.salerno.it/page/note-legali>

#### **Links:**

[1] <http://www.indicenormativa.it/norma/urn%3Anir%3Astato%3Adecreto.legislativo%3A2003-06-30%3B196>