COMUNE DI CASALGRANDE	Prot. n. _____ Data _____

Aggior. 01/2019

All'URP e al Responsabile del 3° Settore – Pianificazione Territoriale

RICHIESTA DI ACCESSO AGLI ATTI

(art. 22 L. 241/1990 e s.m.)

Dichiarazione resa ai sensi del DPR 28/12/2000 n. 445 soggetta a responsabilità penale, in caso di falsità in atti e di dichiarazione mendace, ai sensi degli articoli 48 e 76. Ai sensi dell'art. 38, comma 3, del DPR 28/12/2000 n. 445 alla presenta viene allegata fotocopia (chiara e leggibile) di un documento d'identità del sottoscrittore.

Il sottoscritto _____

nato a _____ il _____

residente a _____ in via _____

tel. _____ fax _____ Cell. _____

e-mail _____ documento di identificazione _____
PEC

in qualità di

☐ Proprietario / comproprietario dell'immobile di cui si chiede l'accesso
☐ Acquirente / affittuario dell'immobile di cui si chiede l'accesso
☐ Confinante dell'immobile di cui si chiede l'accesso
☐ Professionista incaricato dal sig.
☐ Amministratore delegato
☐ Amministratore condominiale
☐ Studio notarile

Residente a

Via		Civico		nella qualità di	

(allegare lettera di delega/procura/incarico in carta semplice accompagnata da fotocopia del documento di identità di chi la sottoscrive)

Altro	

CHIEDE:

☐ di avere **copia semplice** ☐ di avere **copia autentica** ☐ di **prendere visione**

della documentazione relativa alle seguenti pratiche edilizie:

☐ Permesso di Costruire n. _____ Prot. n. _____ del _____
☐ Denuncia di inizio attività, Prot. n. _____ del _____
☐ Condono edilizio n. _____ Prot. n. _____ del _____
☐ Agibilità n. _____ Prot. n. _____ del_____
☐ Ultima pratica riguardante l'edificio sito in via _____n. _____
☐ Piano particolareggiato _____ approvato con D.C.C. n._____ del _____
☐ Autorizzazione all'attività estrattiva n. _____ prot. _____ del _____
☐ Altro (specificare) _____

Rilasciato/intestato a Ditta/Sig._____
relativo all'intervento in Via_____n._____

Altre notizie utili per l'individuazione del documento_____
_____
_____

DICHIARA

che la richiesta è motivata dal seguente interesse *(attuale e personale alla tutela di situazioni giuridicamente rilevanti)*:

☐ atto notarile ☐ mutuo ☐presunta lesione di interessi

☐ documentazione personale ☐ presentazione progetto edilizio ☐ controversia

☐ verifica dello stato di fatto ☐ altro _____

☐ Si impegna a corrispondere l'importo dovuto secondo le tariffe determinate con apposita Deliberazione di Giunta Comunale per l'anno in corso.

☐ Delega, inoltre, al ritiro/visione della documentazione richiesta il/la Sig./Sig.ra_____ nato/a _____ il_____ e residente a_____ in via_____ _____ n. _____, il quale produrrà al momento del ritiro/visione un proprio documento di identità.

Ai sensi degli artt. 13-14 del Regolamento Europeo 2016/679, di seguito GDPR, il Comune di Casalgrande, in qualità di Titolare del trattamento, è in possesso dei suoi dati personali identificativi per adempiere alle normali operazioni derivanti da obbligo di legge e/o interesse pubblico e/o da regolamenti previsti e/o contrattuali per le finalità indicate nel presente documento. In qualunque momento potrà esercitare i diritti degli interessati di cui agli art. 15 e ss contattando il Titolare o il Responsabile all'indirizzo mail privacy@comune.casalgrande.re.it oppure recandosi presso l'ufficio Protocollo del Comune, utilizzando l'apposito modulo.
Il Responsabile della protezione dei dati (DPO) designato dal titolare ai sensi dell'art. 37 del GDPR è disponibile scrivendo dpo@tresinarosecchia.it, oppure nella sezione privacy del sito, oppure nella sezione Amministrazione trasparente. L'informativa completa può essere richiesta all'ufficio preposto, oppure scrivendo a privacy@comune.casalgrande.re.it oppure consultabile sul sito del Comune.

Data **Firma**

R I S E R V A T O A L L ' U F F I C I O

Copia della presente richiesta viene consegnata in data odierna, quale ricevuta di avvenuta presentazione.

Data _____ **L'operatore incaricato** _____

MODALITA' OPERATIVE:

Nel caso siano richieste copie il richiedente, a ricerca effettuata, sarà contattato entro 30 giorni dalla domanda. Le copie dovranno essere ritirate presso l'Urp (tel. 0522 998558 e-mail: urp@comune.casalgrande.re.it). Nel caso in cui sia richiesta la sola visione, questa potrà essere effettuata a partire dalla seconda settimana successiva al giorno della richiesta, nei giorni di martedì e giovedì dalle 9 alle 13 presso l'ufficio tecnico del 3° Settore.
Se si desidera prendere visione in altro momento sarà possibile chiedere un appuntamento telefonando all'avv. Silvia Onfiani (tel 0522-998573), per una durata massima di 45 minuti. La documentazione richiesta resterà a disposizione per 15 giorni dalla data di avviso, trascorsi i quali sarà archiviata senza ulteriori comunicazioni.

Vista l'istanza

SI DISPONE

☐ Che sia autorizzata la visione richiesta;

☐ Il rilascio delle copie relative;

☐ Che venga predisposto il provvedimento:

☐ di diniego ☐ di differimento ☐ limitativo

Spazio per eventuali annotazioni/comunicazioni:

_____

_____

_____

_____

_____

In quanto: _____

_____

_____

Data _____

Il responsabile del procedimento _____

In data _____

☐ Ho preso visione della documentazione richiesta;

☐ Ho ritirato le copie richieste;

☐ Chiedo l'archiviazione della richiesta;

☐ Altro: _____

Firma _____