

**MODULO PER LA RICHIESTA FORMALE DI ACCESSO AGLI ATTI E DOCUMENTI
DEPOSITATI PRESSO L'EDILIZIA PRIVATA**

Al Comune di Anzola dell'Emilia
PEC: comune.anzoladellemilia@cert.provincia.bo.it

Il/la sottoscritto/a _____ nato/a a _____
il _____, residente a _____
in Via/Piazza _____
Telefono _____ E-mail _____
in qualità di _____

RICHIESTE

(ai sensi dell'art. 22 della legge 241/1990)

A titolo personale o per conto di _____ di cui allega delega.

- Di prendere visione;
- Di ricevere n. _____ copia/e:
- Per consultazione (in carta semplice);
- copia conforme all'originale (in bollo salvo esenzioni);

della seguente documentazione in giacenza presso codesta Amministrazione Comunale:

relativamente all'immobile sito in via _____ n. _____

catastralmente censito al FOGLIO _____ MAPPALE _____ SUB _____

(indicare eventuali titoli abilitativi, D.I.A, agibilità ecc.): _____

a tal fine, consapevole delle sanzioni penali in caso di dichiarazioni false e della conseguente decadenza dai benefici eventualmente conseguiti (ai sensi degli artt. 75 e 76 D.P.R. 445/2000 e s.m.i.) sotto la propria responsabilità

DICHIARA

(ai sensi degli art. 21,38 e 47 D.P.R. 445/2000)

di avere interesse diretto, concreto ed attuale corrispondente ad una situazione giuridicamente tutelata e collegata ai documenti di cui si chiede l'accesso, in quanto: (ad es: Proprietario/Comproprietario/Locatario/ Acquirente/Parte in causa/Tecnico incaricato (con delega)/CTU/Altro...):

e di chiedere l'accesso per la seguente motivazione (ad es: presentazione progetto edilizio/stipula atto notarile/mutuo/altro...):

ALLEGA

- fotocopia (chiara e leggibile) del proprio documento d'identità ai sensi dell'art.38, comma 3, del d.P.R. 28/12/2000, n. 445;
- attestazione di versamento ai sensi della DGC n. 66/2012 di € 20,00 a titolo di diritti di ricerca.

Il/La sottoscritto/a è consapevole che, ai sensi dell'art. 13 D.Lgs. 196/2003, e successive modificazioni ed integrazioni:

- il trattamento dei dati conferiti con dichiarazioni/ricieste è finalizzato allo sviluppo del relativo procedimento amministrativo ed alle attività ad esso correlate;
- il conferimento dei dati è obbligatorio per il corretto sviluppo dell'istruttoria e degli altri adempimenti;
- il mancato conferimento di alcuni o di tutti i dati richiesti comporta l'interruzione o l'annullamento dei procedimenti amministrativi;
- in relazione al procedimento ed alle attività correlate, il Comune può comunicare i dati acquisiti con le dichiarazioni/ricieste ad altri Enti pubblici o privati competenti;
- il dichiarante può esercitare i diritti previsti dall'art. 7 del D.Lgs. 196/03, ovvero la modifica, l'aggiornamento e la cancellazione dei dati;
- titolare della banca dati è il Comune di Anzola dell'Emilia; responsabile del trattamento dei dati è il Direttore dell'Area Amministrativa e Innovazione.

Anzola dell'Emilia, lì _____

Firma del richiedente

NOTE:

- il versamento dei diritti di ricerca dovuti può essere fatto direttamente all'URP o con le modalità indicate alla seguente pagina web del sito istituzionale: <http://www.comune.anzoladellemilvia.bo.it/Amministrazione-Trasparente/Pagamenti-dell-Amministrazione/IBAN-e-pagamenti-informatici/Pagamenti-Area-Tecnica>
- La documentazione richiesta può essere:
 - a) riprodotta in copia semplice attraverso l'esecuzione di fotocopie A4 o A3 direttamente dal Comune e i costi di fotoreproduzione sono pari a:
 - € 0,10 per 1 facciata A4
 - € 0,15 per 2 facciate A4
 - € 0,21 per 1 facciata A3
 - € 0,26 per 2 facciate A3
 - b) riprodotta in copia conforme, in tal caso per l'esecuzione di copia conforme di atti e documenti in bollo, la legislazione attuale prevede l'applicazione di n. 1 bollo da € 16,00 ogni 4 pagine di testo;
 - c) qualora disponibile in formato digitale consegnata gratuitamente attraverso la riproduzione su supporto digitale fornito dall'utente (CD/DVD/memoria portatile ad es. chiave USB) ovvero inoltrata a casella di posta certificata indicata al momento dell'istanza.
- Ai sensi del D.P.R. 184/2006 i controinteressati alla richiesta di accesso saranno informati della richiesta stessa e potranno presentare motivata opposizione nei termini e con le modalità di cui all'art. 3 del decreto medesimo.

ATTO DI DELEGA PER L'ACCESSO AGLI ATTI

Il sottoscritto

_____ nato/a a _____ il _____
residente in _____ Via _____ n. _____,
in qualità di _____

(specificare l'interesse diretto, concreto ed attuale corrispondente a situazioni giuridicamente tutelate e collegate ai documenti di cui si chiede l'accesso)

con la seguente motivazione:

DELEGO

per la richiesta di visione o di estrazione di copia degli atti sopra indicati e/o per il ritiro dei predetti documenti il/la sig./sig.ra _____

nato/a a _____ il _____
residente in _____ Via _____ n. _____,
documento di riconoscimento n. _____

Luogo e data _____

Firma _____

----- SPAZIO RISERVATO ALL'AMMINISTRAZIONE -----

Il/la sottoscritto/a _____

D I C H I A R A

- Di aver preso visione della documentazione richiesta;
- Di aver ricevuto n. _____ copia/e della documentazione richiesta versando quanto previsto per il rimborso costi di fotoreproduzione

Anzola dell'Emilia, lì _____

(firma)
