

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

AL COMUNE DI CASTENASO

PEC: comune.castenaso@cert.provincia.bo.it

Il/La sottoscritto/a _____

Nato/a a _____ il _____ Residente a _____

Via _____ n. _____ Tel. _____ (dato obbligatorio)

munito di documento di identificazione C.I./patente _____ rilasciato da _____

_____ Cod. Fiscale _____

Indirizzo/i e-mail _____

in nome proprio

per conto di _____

(indicare ragione sociale della ditta/Nome e Cognome del Proprietario/condominio ecc...) e
munito di apposita delega scritta che deposita presso gli uffici comunali

In qualità di

<input type="checkbox"/>	Proprietario/Comproprietario	<input type="checkbox"/>	Acquirente in possesso di compromesso
<input type="checkbox"/>	Locatario	<input type="checkbox"/>	Agente immobiliare incaricato alla vendita
<input type="checkbox"/>	Tecnico incaricato dal proprietario	<input type="checkbox"/>	Amministratore del Condominio
<input type="checkbox"/>	CTU	<input type="checkbox"/>	Confinante
<input type="checkbox"/>	Altro (specificare):		

Per il seguente motivo :

(devono essere indicate le ragioni valide ed apprezzabili e riconducibili al soggetto richiedente dell'interesse per la tutela del quale viene esercitato il diritto di accesso, in relazione ai contenuti dei documenti richiesti ad es: presentazione progetto edilizio/stipula atto notarile/mutuo ecc...)

con riferimento all'immobile ubicato in Via _____ n. _____

identificato catastalmente al Foglio _____ mapp. _____ subalterno _____

CHIEDE

di estrarre copia in carta libera

copia autentica in bollo nei modi indicati da codesto Comune dei seguenti documenti:

- _____
- _____
- _____
- _____
- _____

A tal proposito

SI IMPEGNA

- a mantenere riservate e a non divulgare a terzi diversi dai soggetti che intervengono nel procedimento di cui in premessa né fare in modo che venga reso o divulgato a terzi le Informazioni acquisite sia orali che scritte che su supporto informatico;-
- ad utilizzare le informazioni acquisite nell'ambito della procedura di cui in premessa solo ed esclusivamente in relazione alla predisposizione della documentazione utile all'avvio del procedimento;
- a rispettare le norme dettate dal codice civile e dai codici deontologici relativamente ai diritti d'autore;

ALLEGA

(documentazione obbligatoria)

- 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;
- Delega (da compilare e allegare se la richiesta viene effettuata da soggetto diverso dal Proprietario, Locatario, CTU, Amministratore del Condominio);
- Versamento dei diritti di segreteria ai sensi della DGC n. 139/2016 che può essere effettuato con le modalità indicate alla seguente pagina web del sito istituzionale comunale: <https://www.comune.castenaso.bo.it/procedimenti/area-tecnica-1> del seguente importo:
 - €. 30,00 se la richiesta è effettuata per un provvedimento/fascicolo singolo per fabbricato
 - €. 80,00 se la richiesta è generica per le pratiche/fascicoli edilizi del fabbricato

Sono consapevole degli adempimenti richiesti dall'art. 3 del D.P.R. 184/2006 nell'ipotesi in cui vi siano soggetti controinteressati al rilascio della documentazione richiesta. Sono informato che il trattamento dei dati personali, di cui al D.Lgs. 196/2003, avverrà solo per fini istituzionali e nei limiti di legge.

Luogo e data _____

Firma del richiedente

NOTE: La documentazione richiesta sarà messa a disposizione in modo digitale come da comunicazione che invieremo al Suo indirizzo **PEC/e-mail** ovvero sarà messa a disposizione su supporto digitale portatile come chiavetta USB.

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

Il/la sottoscritto/a _____

D I C H I A R A

Di aver ricevuto copia su supporto digitale della documentazione richiesta

Castenaso, li _____

Firma

La richiesta di documentazione è stata evasa in data _____

Firma

ATTO DI DELEGA PER L'ACCESSO AGLI ATTI

Il/la sottoscritto/a _____

nato/a a _____ il _____

residente in _____ Via _____ n. _____,

in qualità di (specificare se proprietario, locatario, superficiario, usufruttuario, etc.) _____

delego per la richiesta di visione e/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 _____

(Allegare copia del documento di identità in corso di validità del soggetto delegante)