

## RICHIESTA DI ACCESSO AGLI ATTI DI PRATICHE EDILIZIE

Il/la sottoscritto/a \_\_\_\_\_, nato/a a \_\_\_\_\_  
il \_\_\_\_\_ C.F. \_\_\_\_\_ residente a \_\_\_\_\_ in via/piazza  
\_\_\_\_\_ n. \_\_\_\_\_ n. telefono \_\_\_\_\_, email \_\_\_\_\_

### CHIEDE L'ACCESSO AGLI ATTI TECNICI

(Permesso di Costruire, Concessione, D.I.A., Agibilità, ecc...) relativi all'intervento in Via \_\_\_\_\_,  
n. civ. \_\_\_\_\_, identificato catastalmente con il foglio \_\_\_\_\_, mappale \_\_\_\_\_, subalterno \_\_\_\_\_,  
specificando che interessa visionare (specificare la casistica di seguito riportata):

solo l'ultimo stato di fatto legittimato  tutte le pratiche che interessano l'immobile sopradescritto  
identificato con pratiche edilizie n. \_\_\_\_\_ (se dato conosciuto)

### MODALITA' DI ACCESSO AL DOCUMENTO

averlo in visione  fotocopia in carta libera  copia conforme  file dei documenti (se disponibili)

In particolare **si richiedono i seguenti atti** (specificare quali atti interessano, anche senza prenderli prima in visione):

- titoli abilitativi ed elaborati grafici architettonici a dimostrazione dello stato legittimato
- documentazione strutturale (deposito cemento armato, documentazione sismica, ecc.)
- documentazione isolamento termico (L. 373/1976, L. 10/1991, ecc.)
- dichiarazioni conformità impianti (specificare quale/i se non servono tutti: \_\_\_\_\_)
- altro (specificare) \_\_\_\_\_

**Il sottoscritto dichiara di agire in qualità di:**

- proprietario  studio notarile  amministratore condominiale
- confinante  tecnico incaricato dalla proprietà  altro: \_\_\_\_\_
- affittuario  tecnico incaricato da terzi

**La presente richiesta è motivata dalla tutela del seguente interesse:**

- presentazione progetto edilizio  verifica dello stato di fatto
- A.R.E. / stipula atto notarile  controversia
- documentazione personale  altro: \_\_\_\_\_

si richiede inoltre, se possibile per l'ufficio, **l'evasione della presente richiesta CON URGENZA**

Attende una risposta entro 30 gg. dalla data di questa richiesta (o entro qualche giorno se selezionata la richiesta di evasione con urgenza), impegnandosi a corrispondere, se l'entità della documentazione di cui si chiederà copia dopo averla visionata sarà tale da determinare un importo superiore a quanto già versato in modo anticipato, i costi conseguenti, determinati così come specificato dall'allegato tecnico alla delibera di Giunta Comunale n. 166 del 20/12/2022.

A tal fine allega:

- copia dimostrazione avvenuto pagamento € 40,00
- copia del proprio documento di identità in corso di validità
- copia del documento di identità del soggetto dal quale è stato delegato (Cognome e nome \_\_\_\_\_, in qualità di \_\_\_\_\_) **obbligatorio** se il richiedente non coincide con un proprietario o avente titolo sull'immobile

### DICHIARA

- che l'uso degli atti e documenti che saranno visionati o avuti in copia a seguito della evasione della presente richiesta viene limitato all'esercizio connesso all'incarico ricevuto ovvero conformemente alle norme sull'accesso agli atti pubblici;
- di avere preso visione dell'informativa sul trattamento dei dati personali, sottoscritta nella pagina seguente.

Data, \_\_\_\_\_

firma del richiedente \_\_\_\_\_

## Informativa GDPR

Ai sensi degli art. 13-14 del Regolamento Europeo 2016/679 di seguito “GDPR” il Comune di Rubiera in qualità di Titolare del trattamento e’ in possesso dei suoi dati personali, identificativi e particolari (art. 9 GDPR) per adempiere alle normali operazioni derivanti da obbligo di legge e/o istituzionali 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.rubiera.re.it](mailto:privacy@comune.rubiera.re.it) oppure recandosi presso l’ufficio URP del Comune di Rubiera in Piazza Garibaldi n. 3/B oppure utilizzando l’apposito modulo reperibile sul sito istituzionale <http://www.comune.rubiera.re.it/> nella home page sezione “Privacy”. Il Responsabile della protezione dei dati (DPO) designato dal titolare ai sensi dell’art.37 del GDPR è disponibile scrivendo a [dpo@tresinarosecchia.it](mailto:dpo@tresinarosecchia.it), oppure scrivendo al medesimo indirizzo collocato nella sezione “Privacy” o nella sezione “Amministrazione trasparente” del sito istituzionale. L’informativa completa può essere consultata sul sito istituzionale del Comune nella home page, sezione “Privacy” o può essere richiesta all’ufficio preposto o scrivendo a [privacy@comune.rubiera.re.it](mailto:privacy@comune.rubiera.re.it).

Data,

*firma del richiedente* \_\_\_\_\_