

**Al Responsabile
dell'Area Tecnica
del Comune di Azzano Mella**

**OGGETTO: Richiesta di accesso agli atti e ai documenti amministrativi
(L. 241/1990 integrata e modificata dalla L. 15/05 e dal D.P.R. 184/2006)**

Il/la sottoscritto/a _____
(cognome) (nome)

nato/a a _____ (comune di nascita) (_____) il _____
(prov.)

residente a _____ (comune di residenza) (_____) in via _____ n. _____
(prov.) (indirizzo)

recapito telefonico _____

consapevole delle sanzioni penali, nel caso di dichiarazioni non veritiere e falsità negli atti, richiamate dall'art. 76 D.P.R. 445 del 28/12/2000, nonché della decadenza dai benefici eventualmente conseguiti sulla base della dichiarazione non veritiera, ai sensi dell'art. 75 del medesimo D.P.R. 445/2000,

in qualità di:

- diretto interessato
- legale rappresentante (allegare documentazione)
- legale di fiducia (allegare documentazione)
- consulente tecnico d'ufficio - C.T.U (allegare documentazione)
- consigliere comunale
- altro (_____)

CHIEDE

- di ottenere in visione per esame
- di estrarre copia semplice (in carta libera) con allegati senza allegati
- di estrarre copia conforme (necessita di marca da bollo da € 16,00)

Dei seguenti atti amministrativi:

estremi del documento richiesto: (indicare gli estremi o gli elementi che consentano l'individuazione della documentazione oggetto della richiesta: **originario intestatario, n. pratica, n. permesso, data atto, dati catastali e ubicazione immobile, altro eventuale**)

Dichiara:

motivazione della richiesta: (interesse diretto, concreto e attuale, corrispondente ad una situazione giuridicamente tutelata e collegata al documento al quale è chiesto l'accesso)

- verifica di conformità edilizia
- stipula atto notarile
- presentazione progetto edilizio
- integrazione documentazione personale
- controversia
- presunta lesione di interessi

*Delega

al ritiro e/o alla visura degli atti amministrativi il/la Sig. /Sig.ra _____
(cognome) (nome)
nato/a a _____ (____) il _____ residente a _____ (____)
(comune di nascita) (comune di residenza) (prov.)
in via _____ n. _____ recapito telefonico _____
(indirizzo)

**In tal caso è necessario produrre documentazione giustificativa o delega accompagnata da fotocopia del documento di identità del delegante redatta su carta intestata nel caso di persone giuridiche.*

Il sottoscritto richiedente dichiara di essere consapevole che in presenza di soggetti contro interessati l'Ente, ai sensi dell'art. 3 D.P.R. 184/06, è tenuto a dare comunicazione della presente richiesta agli stessi i quali possono proporre motivata opposizione entro dieci giorni.

Luogo e data

_____ **Firma del/la dichiarante** (per esteso e leggibile)

Ai sensi dell'art. 38 del D.P.R. 445 del 28 dicembre 2000, la presente dichiarazione non necessita della autenticazione della firma ed è sottoscritta dall'interessato in presenza del dipendente addetto ovvero sottoscritta e inviata insieme alla fotocopia non autenticata di un documento di identità del dichiarante, all'ufficio competente via e-mail, fax, tramite un incaricato, oppure a mezzo posta.

L'ufficio tecnico, stante il notevole afflusso di domande finalizzate ad acquisire la documentazione necessaria per l'ottenimento delle detrazioni fiscali (Superbonus 110%, efficientamento energetico, sisma bonus, fotovoltaico e colonnine di ricarica di veicoli elettrici), avvisa che chiunque debba chiedere copia dei documenti relativi alle pratiche edilizie qui depositate deve obbligatoriamente compilare, in ogni sua parte il presente modulo di richiesta. Le domande incomplete non potranno essere evase.

Informativa privacy ai sensi del Regolamento 679/2016/UE

Si comunica che tutti i dati personali (comuni identificativi, particolari e/o giudiziari) comunicati al Comune di Azzano Mella saranno trattati esclusivamente per finalità istituzionali nel rispetto delle prescrizioni previste Regolamento 679/2016/UE.

Il trattamento dei dati personali avviene utilizzando strumenti e supporti sia cartacei che informatici.

Il Titolare del trattamento dei dati personali è il Comune di Azzano Mella.

L'Interessato può esercitare i diritti previsti dagli articoli 15, 16, 17, 18, 20, 21 e 22 del Regolamento 679/2016/UE.

L'informativa completa redatta ai sensi degli articoli 13 e 14 del Regolamento 679/2016/UE è reperibile presso gli uffici dell'Ente e consultabile sul sito web dell'ente all'indirizzo www.comune.azzanomella.bs.it.

Il Data Protection Officer/Responsabile della Protezione dei dati individuato dall'ente è il seguente soggetto:

DPO	P.IVA	Via/Piazza	CAP	Comune	Nominativo del DPO
LTA S.r.l.	14243311009	Via della Conciliazione, 10	00193	Roma	Coppola Rosa

ISTRUZIONI PER L'ACCESSO AGLI ATTI

L'accesso agli atti del Comune si esercita mediante esame ed estrazione di copia. L'esame dei documenti è subordinato al pagamento di € 15,00 (da saldare al momento della visione) quale rimborso spese per ricerca d'archivio, mentre il rilascio di copia è subordinato al rimborso dei costi di riproduzione (25 centesimi di euro per foglio A4, 30 centesimi di euro per foglio A3, a rimborso in caso di documenti fuori formato da mandare in copisteria), salve le disposizioni vigenti in materia di bollo. La richiesta di accesso deve essere motivata.

La richiesta può essere inoltrata con le seguenti modalità:

- al protocollo comunale (previo appuntamento telefonico allo 030-9748449);
- a mezzo di posta elettronica (in tal caso il modulo firmato dovrà essere scansionato e accompagnato da un documento di riconoscimento del richiedente) all'indirizzo protocollo@comune.azzanomella.bs.it oppure a mezzo di posta elettronica certificata all'indirizzo protocollo@pec.comune.azzanomella.bs.it;
- a mano c/o la buca delle lettere presente all'ingresso del Municipio

La visione della documentazione verrà concordata previo contatto del recapito telefonico da voi indicato in richiesta.

Gli Uffici concluderanno il procedimento entro 30 giorni dal ricevimento della richiesta, ad eccezione dei casi di sospensione o differimento.