



# COMUNEDIGUASTALLA

42016 Piazza Mazzini 1 - GUASTALLA - RE  
Tel. 0522-839711 Fax 0522-824834 P.I. e C.F. 00439260357

## RICHIESTA DI ACCESSO AGLI ATTI DELL'UFFICIO TECNICO

**(la richiesta è per una sola unità edilizia e sue pertinenze)**

Il/La sottoscritto/a \_\_\_\_\_  
nato/a a \_\_\_\_\_ il \_\_\_\_\_  
residente a \_\_\_\_\_ in via \_\_\_\_\_ n. \_\_\_\_\_  
telefono N. \_\_\_\_\_ e-mail \_\_\_\_\_  
pec \_\_\_\_\_,

### **DICHIARA**

ai sensi dell'art. 47 del D.P.R. 28/12/2000 n. 445  
consapevole delle sanzioni penali previste dall'art. 76 della medesima legge per le ipotesi di dichiarazioni mendaci,

di agire dell'avente titolo sotto indicato, in qualità di:

- Proprietario/comproprietario                       Usufruttuario (\*)                       Tecnico tribunale
- Tecnico di fiducia (\*)                       Amministratore condominiale
- Legale di fiducia (\*)                       Altro (\*) \_\_\_\_\_

(\*) di essere stato incaricato dal Sig. \_\_\_\_\_

nato/a a \_\_\_\_\_ il \_\_\_\_\_  
residente a \_\_\_\_\_ in via \_\_\_\_\_ n. \_\_\_\_\_  
telefono N. \_\_\_\_\_ e-mail \_\_\_\_\_  
pec \_\_\_\_\_ in qualità \_\_\_\_\_

La richiesta è motivata da \_\_\_\_\_

(la motivazione è obbligatoria per legge, specificare l'interesse che giustifica la richiesta di accesso)

---

## Atto di Delega

**(Obbligatorio se il richiedente NON è proprietario)**

Io (nome e cognome delegante) \_\_\_\_\_

nato/a a \_\_\_\_\_ prov. \_\_\_\_\_ il \_\_\_\_\_

residente a \_\_\_\_\_ in via \_\_\_\_\_ n. \_\_\_\_\_

**delego** per la richiesta di accesso agli atti sopra indicati e/o per il ritiro o visura degli stessi, il/la sig./sig.ra (nome e cognome delegato) \_\_\_\_\_

nato/a a \_\_\_\_\_ prov. \_\_\_\_\_ il \_\_\_\_\_

residente a \_\_\_\_\_ in via \_\_\_\_\_ n. \_\_\_\_\_

tel. n. \_\_\_\_\_

**Allego** copia del mio documento di identità.

luogo e data..... Firma .....

---

## **CHIEDE**

di prendere visione

di ottenere copia semplice

dei seguenti documenti conservati presso l'**Archivio dell'Ufficio Tecnico** relativi all'immobile sito in via \_\_\_\_\_ n. \_\_\_\_\_ scala \_\_\_\_\_ piano \_\_\_\_\_ interno \_\_\_\_\_

### **Riferimenti catastali immobile:**

[ \_ ] catasto terreni [ \_ ] catasto fabbricati: foglio \_\_\_\_\_ mappale \_\_\_\_\_ subalterno \_\_\_\_\_

[ \_ ] catasto terreni [ \_ ] catasto fabbricati: foglio \_\_\_\_\_ mappale \_\_\_\_\_ subalterno \_\_\_\_\_

**Estremi** del documento e di tutti gli elementi che ne consentano l'individuazione conosciuti e indicati in un atto notarile (compravendita, successione ecc.):

1. **Proprietario (attuale o precedente)** \_\_\_\_\_

**Tipo\*\*** \_\_\_\_\_ **P.E. n°** \_\_\_\_\_ **Anno** \_\_\_\_\_

2. **Proprietario (attuale o precedente)** \_\_\_\_\_

**Tipo\*\*** \_\_\_\_\_ **P.E. n°** \_\_\_\_\_ **Anno** \_\_\_\_\_

3. **Proprietario (attuale o precedente)** \_\_\_\_\_

**Tipo\*\*** \_\_\_\_\_ **P.E. n°** \_\_\_\_\_ **Anno** \_\_\_\_\_

4. **Proprietario (attuale o precedente)** \_\_\_\_\_

**Tipo\*\*** \_\_\_\_\_ **P.E. n°** \_\_\_\_\_ **Anno** \_\_\_\_\_

\*\*specificare se Permesso di costruire/Agibilità/Condomo/DIA/ tutta la documentazione inerente all'immobile/altro

Si precisa che:

- la presente richiesta comporta l'avvio di procedimento, ai sensi degli artt. 22 e seguenti, della legge 241/90;
- il responsabile del procedimento è il Responsabile dello Sportello Unico Edilizia;
- 30 giorni è il termine entro cui deve essere concluso il procedimento, fatta salva eventuale motivata proroga;
- l'invio dei documenti richiesti avverrà solo tramite mail o pec;
- le richieste di accesso agli atti **dovranno essere presentate:**

A) ***per i cittadini*** presso l'URP, Palazzo Ducale, solo su appuntamento al tel 800 305 950 – mail [urp@comune.guastalla.re.it](mailto:urp@comune.guastalla.re.it) oppure a mezzo posta elettronica certificata a [guastalla@cert.provincia.re.it](mailto:guastalla@cert.provincia.re.it)

B) ***per i tecnici*** esclusivamente tramite posta elettronica certificata (pec) alla PEC del Comune di Guastalla [guastalla@cert.provincia.re.it](mailto:guastalla@cert.provincia.re.it) . **Le richieste inoltrate tramite e-mail ordinaria non potranno essere prese in carico.**

**DIRITTI DI SEGRETERIA DOVUTI (da versare PRIMA della presentazione, allegando la ricevuta all'ISTANZA):**

Richiesta di accesso agli atti amministrativi € 30,00;

**Il pagamento dovrà essere effettuato ESCLUSIVAMENTE tramite PagoPA da pagamenti spontanei** (ricevuta da allegare alla PEC).

Puoi accedere a PagoPA direttamente da SERVIZI ON LINE che trovi nell'home page del nostro sito web, indirizzo [pagopa.comune.guastalla.re.it/PagamentiOnLine/pagamentiSpontanei/openServizioSpontaneo/19](http://pagopa.comune.guastalla.re.it/PagamentiOnLine/pagamentiSpontanei/openServizioSpontaneo/19)

Il sottoscritto si impegna inoltre a pagare il corrispettivo dovuto per il rilascio delle copie, secondo le tariffe sotto riportate:

- **costi di riproduzione:** per ogni facciata 0,20 euro per formato A4; 0,30 euro per formato A3 (max 10 copie A4 e 10 copie A3)
- **scansione tavole plotter:** 0,60 euro per tavola (max 8 scansioni)
- **copia cartacea tavole plotter:** 3,00 euro per tavola (max 8 copie)

**AVVERTENZE:**

L'istanza si considera **non accoglibile** (salvo integrazioni) qualora:

- l'indicazione dei documenti e atti richiesti sia omessa o risulti non completa e non sia possibile individuare l'oggetto della richiesta;
- sia omessa la motivazione dell'istanza;
- la motivazione dell'istanza non sia pertinente con quanto prescritto dall'art. 22 e seguenti della L. 241/1990;
- ove si tratti di richiesta su delega dell'interessato priva della delega stessa.

**Per chiarimenti e informazioni:** Sportello Unico dell'Edilizia (SUE)

- Ferraresi Emanuele, dal lunedì al venerdì dalle ore 9.30 alle 12.30 telefono 0522 839740 e-mail [e.ferraresi@comune.guastalla.re.it](mailto:e.ferraresi@comune.guastalla.re.it);

**Responsabile procedimento:** Arch. Silvia Cavallari

**Si allega copia del documento di identità (nel caso in cui la firma non sia apposta in presenza del dipendente addetto)**

Luogo e data ..... Firma .....

---

**Informativa sul trattamento dei dati personali forniti con la richiesta (ai sensi dell'art. 13 del D.Lgs. 196/2003 e SMI integrato con le disposizioni del GDPR, General Data Protection Regulation - Regolamento UE 2016/679).**

**1. Finalità del trattamento**

I dati personali verranno trattati dal Comune di Guastalla esclusivamente per lo svolgimento delle proprie funzioni istituzionali e precisamente per consentire l'esercizio del diritto di accesso civico.

**Natura del conferimento**

Il conferimento dei dati personali è obbligatorio, in quanto in mancanza di esso non sarà possibile dare inizio al procedimento menzionato in precedenza e provvedere all'emanazione del provvedimento conclusivo dello stesso.

**Modalità del trattamento**

In relazione alle finalità di cui sopra, il trattamento dei dati personali avverrà con modalità informatiche e manuali, in modo da garantire la riservatezza e la sicurezza degli stessi. I dati non saranno diffusi e potranno essere eventualmente utilizzati solo in maniera anonima e aggregata.

**Categorie di soggetti ai quali i dati personali possono essere comunicati o che possono venire a conoscenza in qualità di Responsabili o Incaricati**

Potranno venire a conoscenza dei dati personali i dipendenti e i collaboratori, anche esterni, del Titolare e i soggetti che forniscono servizi strumentali alle finalità di cui sopra (come, ad esempio, servizi tecnici). Tali soggetti agiranno in qualità di Responsabili o Incaricati del trattamento. I dati personali potranno essere comunicati ad altri soggetti pubblici e/o privati unicamente in forza di una disposizione di legge o di regolamento che lo preveda.

**Diritti dell'interessato**

All'interessato sono riconosciuti i diritti di cui all'art. 7 del D.Lgs. 196/2003 e, in particolare, il diritto di accedere ai propri dati personali, di chiederne la rettifica, l'aggiornamento o la cancellazione se incompleti, erronei o raccolti in violazione di legge, l'opposizione al loro trattamento o la trasformazione in forma anonima. Per l'esercizio di tali diritti, l'interessato può rivolgersi al Responsabile del trattamento dei dati.

**Titolare e Responsabili del trattamento**

Il titolare del trattamento è il Comune di Guastalla.

Il responsabile del trattamento è il Responsabile di Area/Settore che detiene i documenti/dati/informazioni oggetto di accesso civico.

---

Data ..... firma di avvenuta visione .....