

RICHIESTA DI ACCESSO AI DOCUMENTI AMMINISTRATIVI (°)

(L. 7 agosto 1990 N.241 – D.P.R 12 aprile 2006 n. 184)

INFORMALE*

FORMALE

*solo se in assenza di controinteressati

Il sottoscritto _____

nato a _____ il _____ residente in _____

in via _____ n. _____ Tel. _____

agente in proprio, diretto interessato all'accesso, in qualità di;

Proprietario/comproprietario dell'immobile di cui si chiede l'accesso

Acquirente / affittuario dell'immobile di cui si chiede l'accesso

Confinante dell'immobile di cui si chiede l'accesso

Professionista incaricato dal Sig. _____ residente a _____

Via _____ n. _____ **(si veda DELEGA sul retro)**

Altro _____ **(si veda DELEGA sul retro)**

Premesso di essere a conoscenza che i **tempi di espletamento della presente istanza ammontano a giorni 30**, ai sensi dell'art.25 della L.241/90 e s.m.;

CHIEDE

di **prendere visione**

di avere **copia semplice**

di avere **copia autentica (°)**

Dei seguenti documenti/titoli edilizi (indicare gli estremi del documento e/o altri elementi che ne consentano l'identificazione):

Dati di riferimento per la ricerca di pratiche edilizie e/o altri documenti:

Proprietà attuale _____

Precedenti proprietari _____

Ubicazione edificio _____

Dati catastali _____

Altro _____

DICHIARA

che la presente richiesta di accesso è in relazione alla tutela del seguente interesse (deve trattarsi di un **"interesse diretto, concreto e attuale a una situazione giuridicamente tutelata e collegata al documento di cui è richiesto l'accesso"**):

atto notarile mutuo presunta lesione di interessi

documentazione personale presentazione progetto edilizio contenzioso

verifica conformità edilizia Altro (specificare) _____

Per le seguenti motivazioni (da riportare obbligatoriamente):

(°) IN CASO DI RICHIESTA DI **COPIE AUTENTICHE**, LA RICHIESTA DI ACCESSO È ASSOGGETTATA A IMPOSTA DI BOLLO, AI SENSI DELL'ART. 3 DELL'ALLEGATO A-TARIFFA, PARTE PRIMA DEL DPR 642/1972 E LA COPIA AUTENTICA È SOGGETTA ALL'OBBLIGO DI APPOSIZIONE DEL BOLLO CORRENTE OGNI QUATTRO FACCIAE.

L'art. 3 del D.P.R 12 aprile 2006 n. 184 dispone che sia trasmessa, tramite Raccomandata A/R o per via telematica, copia della richiesta di accesso agli atti agli eventuali soggetti **"controinteressati"**, intendendo "tutti i soggetti, individuati o facilmente individuabili in base alla natura del documento richiesto, che dall'esercizio dell'accesso vedrebbero compromesso il loro diritto alla riservatezza". Tali soggetti avranno tempo 10 giorni per presentare motivata opposizione. Comunicazione e copia della presente richiesta, pertanto, sarà inviata a coloro che saranno ritenuti soggetti controinteressati.

CHIEDE LA CONSEGNA DELLA DOCUMENTAZIONE MEDIANTE:

- Consegna al sottoscritto/a richiedente
 Consegna alla persona autorizzata dal sottoscritto/a come da delega sottostante
 Trasmissione all'indirizzo PEC: _____
 Trasmissione all'indirizzo mail: _____

DELEGA

Il/la sottoscritt _____ nato/a il _____
 a _____, in qualità di _____
 delego il Sig./Sig.ra _____
 alla visione e/o estrazione e/o ritiro copia degli atti oggetto della presente richiesta.
Allego documento di identità in corso di validità.
 Firma _____

INFORMATIVA PRIVACY

Ai sensi degli artt. 13 e 14 del Regolamento Europeo 2016/679, di seguito GDPR, il Comune di Novi di Modena in qualità di Titolare del trattamento, è in possesso dei suoi dati personali e identificativi per adempiere alle normali operazioni derivanti da obbligo di legge e/o interesse pubblico 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 artt. 15 e ss. contattando il Titolare o il Responsabile all'indirizzo e-mail privacy@comune.novi.mo.it.
 Il Responsabile della protezione dei dati (DPO) designato dal titolare ai sensi dell'art. 37 del GDPR è disponibile scrivendo a responsabileprotezionedati@comune.novi.mo.it oppure nella sezione Privacy del sito, oppure nella sezione Amministrazione trasparente. L'informativa completa può essere richiesta scrivendo a privacy@comune.novi.mo.it oppure nella sezione Privacy del sito.

Data _____

Firma _____

RIMBORSI PER RICERCA, VISURA ATTI E DOCUMENTI, RIPRODUZIONI PRESSO IL S.U.E.

ANNO 2024	Costo Unitario	N. edifici	N. pratiche	Fotocopie	scansioni	Importo Euro
Ricerca e visura documenti – intesa per edificio) (§)	€ 30,00					
Visura per ogni pratica	€ 2,00					
Fotocopie A4 B/N	€ 0,38					
Fotocopie A3 B/N	€ 0,53					
Fotocopie A4 COLORE	€ 2,99					
Fotocopie A3 COLORE	€ 5,86					
Fotocopie A4 B/N x associazioni/studenti	€ 0,11					
Fotocopie A3 B/N x associazioni/studenti	€ 0,19					
Fotocopie A4 COLORE x associazioni/studenti	€ 0,49					
Fotocopie A3 COLORE x associazioni/studenti	€ 0,97					
stampa da PC B/N	€ 0,38					
stampa da PC COLORE	€ 0,89					
Stampa immagine	€ 6,22					
Totale						

COSTI PER IL RILASCIO DI COPIA SEMPLICE DIGITALE

Tipo di Rilascio	Diritto di ricerca e visura	Diritto di copia	Importo Euro
Posta Elettronica o PEC, supporti di memoria di massa (CD, DVD, Pen-drive, ecc. forniti dal richiedente)	Come da tabella sopra riportata	Per documenti già archiviati in formato non modificabile	Non dovuto
		Per documenti cartacei da scansionare	Come fotocopie B/N

(§) Il pagamento deve essere effettuato anticipatamente utilizzando la procedura PagoPA accessibile al seguente link <https://www.comune.novi.mo.it/servizi-online> e ricevuta del pagamento dovrà essere unita all'istanza.

In caso di assenza della ricevuta non verrà eseguita la ricerca.

Eventuali pagamenti aggiuntivi potranno essere effettuati presso la cassa dell'Ufficio Anagrafe della Sede Municipale.

In data odierna sono state consegnate, previo pagamento del relativo costo di riproduzione, le copie richieste a:

Il richiedente
 documento di identificazione: _____

Il delegato
 documento di identificazione: _____

costo complessivo delle copie: _____

Data _____

Il Ricevente _____

L'operatore incaricato _____