

RICHIESTA DI ACCESSO AD ATTI E DOCUMENTI AMMINISTRATIVI IN MATERIA EDILIZIA

(Legge 7 Agosto 1990 n. 241 - D.P.R. 12 Aprile 2006 n. 184)

Il/La sottoscritto/a

cognome _____ nome _____

nato/a a _____ il _____ C.F. _____

residente a _____ in via/piazza _____ n. _____

tel. _____ indirizzo pec _____

indirizzo e-mail _____

documento di identificazione _____ n. _____

in qualità di (compilare questa sezione se il richiedente non è una persona fisica e allegare documentazione al riguardo)

_____ (indicare la qualifica)

Denominazione/Ragione sociale _____

P.I.VA _____ C.F. _____

sede legale in (indicare indirizzo, n° civico e cap) _____

tel. _____ indirizzo pec _____

indirizzo e-mail _____

in quanto (barrare la casella che interessa ed allegare la documentazione comprovante il titolo dichiarato come meglio specificato nelle AVVERTENZE ED INFORMAZIONI)

proprietario/a

acquirente

affittuario/a

confinante

professionista incaricato/a

dal tribunale o altra autorità giudiziaria

dal proprietario dell'immobile

da altro soggetto (specificare) _____

altro titolo

in riferimento all'immobile ubicato in Cesano Maderno

Ubicazione dell'immobile (indicare via/piazza e numero civico)

identificato al Catasto

Foglio	Mappale	Subalterno

DICHIARA

ai sensi e per gli effetti dell'art. 47 del D.P.R. n. 445/2000, di avere un interesse diretto, concreto e attuale per la tutela di una situazione giuridicamente rilevante per il seguente motivo

(barrare la casella che interessa o indicare altro motivo rispetto a quelli indicati a titolo esemplificativo)

vendita

verifica conformità edilizia

presentazione progetto edilizio

mutuo

documentazione personale

controversia

altro motivo *(descrivere il motivo)*

CHIEDE

(barrare la casella che interessa)

di prendere visione

di estrarre copia semplice

di estrarre copia conforme all'originale

dei seguenti **DOCUMENTI**:

(a titolo esemplificativo specificare numero/anno PdC/AUT.NE./ D.I.A. / S.C.I.A. / C.I.L.A./ CONDONO, ecc.)

Intestatario della pratica

(E' fondamentale conoscere l'esatto intestatario):

Il/La sottoscritto/a è consapevole che la presente richiesta ha validità di autodichiarazione ai sensi del D.P.R. n. 445/2000 e dichiara che i dati acquisiti con i documenti richiesti saranno utilizzati in osservanza alle disposizioni vigenti.

Il/La sottoscritto/a dichiara, inoltre, di aver preso visione

(•) delle vigenti tariffe applicabili per l'accesso ai fascicoli relativi all'archivio storico edilizio

(•) dei vigenti costi di riproduzione

e di provvedere al pagamento di quanto risulterà dovuto mediante pagoPA, secondo le indicazioni contenute in "AVVERTENZE ED INFORMAZIONI".

Si allegano:

copia di un documento di identità in corso di validità del richiedente
delega e copia di un documento di identità in corso di validità dell'eventuale delegante
documentazione comprovante il titolo dichiarato
altri allegati (*specificare*)

Informativa sul trattamento dati ai sensi Regolamento UE 679/2016

1. I dati personali forniti saranno oggetto di trattamento da parte del Comune di Cesano Maderno per il perseguimento delle sole finalità istituzionali per le quali i dati stessi sono forniti.
2. Il trattamento dei dati sarà effettuato mediante strumenti informatici oltreché manuali e su supporti cartacei ad opera di soggetti appositamente autorizzati e/o incaricati. Tutti i dati trattati saranno gestiti con adeguati sistemi di protezione dal danneggiamento o dall'utilizzo improprio. I dati trattati non saranno oggetto di diffusione, se non per espressa previsione di legge o di regolamento.
3. Il conferimento dei dati per le finalità di cui al punto 1 è necessario per la corretta esecuzione di quanto richiesto.
4. Il Titolare del trattamento è il Comune di Cesano Maderno nella persona del Legale rappresentante dell'Ente - email: titolare@comune.cesano-maderno.mb.it; il DPO (*Data Protection Officer*) è l'Avv. Fusario Mario Antonio Massimo - email: dpo@comune.cesano-maderno.mb.it.

(Luogo e data)

(Firma*)

(*) In luogo della sottoscrizione con firma digitale è sufficiente la firma autografa, leggibile con allegazione di un documento di identità in corso di validità.

SPAZIO PER IL RITIRO O LA PRESA VISIONE

Il/La sottoscritto/a _____ dichiara di aver preso visione /
ritirato in data _____ copie dei seguenti documenti:

(Luogo e data)

(Firma per esteso leggibile)

AVVERTENZE E INFORMAZIONI

- (1) La richiesta è da compilare in tutte le sue parti, da sottoscrivere e da corredare di documentazione comprovante il proprio titolo e il proprio interesse giuridicamente rilevante. A titolo esemplificato al punto n. 3 sono indicate alcune tipologie di documenti.
- (2) In luogo della sottoscrizione con firma digitale è sufficiente la firma autografa, leggibile con allegazione di un documento di identità in corso di validità.
- (3) Ai sensi dell'art. 38 del D.P.R. del 28.12.2000, n. 445 la richiesta di accesso agli atti è sottoscritta dal richiedente in presenza del dipendente addetto ovvero sottoscritta e presentata all'ufficio competente, unitamente a copia fotostatica non autenticata di un documento di identità del sottoscrittore.
- (4) Oltre ad indicare a che titolo si chiede l'accesso agli atti, è necessario documentarlo allegando, a titolo esemplificativo, i seguenti documenti:
 - se proprietario**: atto di proprietà (rogito)
 - se promissario acquirente** (autorizzazione del proprietario, documento identità del proprietario e atto di proprietà – rogito - oppure dimostrare di essere nella condizione dichiarata, allegando a titolo meramente esemplificativo compromesso/ lettera del notaio che fissa appuntamento per il rogito ecc.)
 - se incaricato dalla proprietà**: delega del proprietario e documento di identità del delegante e atto di proprietà (rogito)
 - se affittuario**: contratto di locazione o autorizzazione del proprietario, documento identità del proprietario e atto di proprietà (rogito) o documentazione che dimostra l'interesse giuridicamente rilevante
 - se erede**: atto di successione
 - se C.T.U.**: atto di nomina dell'autorità giudiziaria
- (5) **Strumento per facilitare la ricerca**: allegare alla richiesta di accesso la visura storica catastale
- (6) **TARIFFE APPLICABILI PER ACCESSO AI FASCICOLO DELL'ARCHIVIO STORICO EDILIZIO**
consultabili al seguente link
<https://www.comune.cesano-maderno.mb.it/diritti-tariffe-e-prezzi-pubblici-dei-servizi-comunali/>
- (7) **TARIFFE DEI SERVIZI PUBBLICI COMUNALI**
consultabili al seguente link <https://www.comune.cesano-maderno.mb.it/diritti-tariffe-e-prezzi-pubblici-dei-servizi-comunali/>

- (8) La quantificazione di quanto eventuale dovuto dal richiedente, in applicazione delle vigenti tariffe applicabili per l'accesso ai fascicoli relativi all'archivio storico edilizio e dei vigenti costi di riproduzione, è effettuata al termine dell'accesso.

Il pagamento dovrà essere effettuato mediante pagoPA.

La piattaforma pagoPA è raggiungibile dalla *home page* del sito istituzionale del Comune [Città di Cesano Maderno \(cesano-maderno.mb.it\)](http://cesano-maderno.mb.it), accedendo alla Sezione *Pagamenti on-line* e scegliendo dall'elenco *Pagamenti spontanei* la voce *Accesso agli atti* e, successivamente, seguendo le indicazioni contenute nella pagina che si aprirà.

E' importante indicare nella causale la seguente dicitura "***diritti di segreteria per accesso/copie atti NOME COGNOME***".

Le ricevute di pagamenti eseguiti devono essere inviate a: edilizia@comune.cesano-maderno.mb.it