

**RICHIESTA DI ACCESSO AI DOCUMENTI AMMINISTRATIVI**  
(L. n. 241/1990 e successive modificazioni)

Il sottoscritto (cognome) \_\_\_\_\_ (nome) \_\_\_\_\_

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



Email \_\_\_\_\_

nella qualità di (specificare, ove occorra, i poteri rappresentativi)

- Proprietario  Legale rappresentante  
 Tecnico progettista incaricato con delega del proprietario  Altro (specificare) \_\_\_\_\_

ai sensi dell'art. 25 della L. 241/90

**CHIEDE**

- di prendere visione  
 di prendere visione, con rilascio di copia semplice  
 di prendere visione, con rilascio di copia autentica (precisare l'uso che consenta il rilascio in esenzione dal bollo) \_\_\_\_\_  
 il rilascio di copia autentica

dei sottoindicati documenti amministrativi (specificare gli estremi del documento, ovvero gli elementi che ne consentano l'individuazione):

**Pratica edilizia n.** \_\_\_\_\_ **del** \_\_\_\_\_ **ditta** \_\_\_\_\_

**Pratica edilizia n.** \_\_\_\_\_ **del** \_\_\_\_\_ **ditta** \_\_\_\_\_

**Pratica edilizia n.** \_\_\_\_\_ **del** \_\_\_\_\_ **ditta** \_\_\_\_\_

<input type="checkbox"/> Permesso di costruire	<input type="checkbox"/> Agibilità
<input type="checkbox"/> Autorizzazione	<input type="checkbox"/> Regolamento edilizio
<input type="checkbox"/> Concessione edilizia	<input type="checkbox"/> Strumenti urbanistici /C.D.U
<input type="checkbox"/> Denuncia di Inizio Attività	<input type="checkbox"/> Fascicolo contravvenzionale
<input type="checkbox"/> Condonò edilizio	<input type="checkbox"/> Altro tipo di documento (specificare)

**Specificare quale parte del documento amministrativo si intende visionare od ottenere in copia**

<input type="checkbox"/> <b>Domanda</b> (di Autorizzazione, di Concessione edilizia, di Permesso di costruire)	<input type="checkbox"/> <b>Altro</b> (specificare)
<input type="checkbox"/> <b>Provvedimento rilasciato dal Comune</b> (Autorizzazione, Concessione edilizia, Permesso di costruire)	
<input type="checkbox"/> <b>Elaborati grafici</b>	<b>Copie richieste n.</b>

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

<input type="checkbox"/> Presentazione progetto edilizio	<input type="checkbox"/> Stipula atto notarile
<input type="checkbox"/> Verifica dello stato di fatto	<input type="checkbox"/> Controversia (specificare sotto)
<input type="checkbox"/> Presunta lesione di interessi (specificare sotto)	<input type="checkbox"/> Altro (specificare sotto)

(specifica motivi) \_\_\_\_\_

**DICHIARA**

che le copie saranno ritirate dal richiedente o da persona munita di delega presso l'Ufficio Urbanistica-Edilizia Privata entro 30 giorni dalla richiesta, negli orari di ricevimento al pubblico:

**martedì dalle ore 16:00 alle ore 18:00 e mercoledì dalle ore 08:30 alle ore 12:30.**

Allega:  Delega del proprietario con fotocopia di documento di riconoscimento <sup>(1)</sup>;  
 Fotocopia del proprio documento di riconoscimento <sup>(2)</sup>

Data \_\_\_\_\_

FIRMA DEL RICHIEDENTE

\_\_\_\_\_

<b>Visto:</b> <input type="checkbox"/> <i>si autorizza</i> <input type="checkbox"/> <i>non si autorizza</i> <i>Il responsabile dell'area IV</i> <i>data</i> _____
---

<i>Per presa visione:</i> _____ _____	<i>Data</i> _____ <i>Firma per ricevuta</i> _____
---	---

**NOTE:**

- (1) da allegare qualora il richiedente sia diverso dal proprietario o avente titolo;
- (2) da allegare qualora la richiesta non sia sottoscritta in presenza dell'incaricato al ricevimento;

**INFORMAZIONI E COSTI:**

- Diritti fissi per ricerche d'archivio per visione pratiche edilizie **espresse in forma generica** (es. nominativo proprietario o solo l' indicazione dell'immobile) **€ 45,00**;
- Diritti fissi per visione pratiche edilizie (per richieste espresse in forma **puntuale** con indicazione degli **estremi delle pratiche**) **€ 25,00**;
- Trasferimento su supporto informatico di documenti relativi a pratiche archiviate digitalmente **€ 10,00**;
- Fotocopie in formato A4 – per foglio € 0,10; Fotocopie in formato A3 – per foglio € 0,20;
- Fotocopie in formato A4 – per foglio **a colori** € 0,40; Fotocopie in formato A3 – per foglio **a colori** € 0,90;
- Fotocopie in formato A4 – per foglio **a colori** fronte retro € 0,80;

Per copia conforme: n. 1 marca da bollo da € 16,00=(sedici/00) sulla domanda e una ogni quattro facciate del documento richiesto (se dovuta).

**INFORMATIVA SULLA PRIVACY**

Ai sensi dell'art. 13 del Regolamento UE 679/16, il Comune informa che i Suoi dati personali sono trattati, sia in forma cartacea che con strumenti elettronici, per fini istituzionali, per gestire gli adempimenti istruttori ed amministrativi previsti nel presente procedimento e per adempiere a prescrizioni previste dalla legge, nonché per finalità di verifica autocertificazioni, pubblicazione in albo pretorio o amministrazione trasparente e per archiviazione e conservazione entro i tempi previsti dalla legge.

I trattamenti sopra descritti sono leciti ai sensi dell'art. 6 comma 1 lett. c) ed e) del suddetto Regolamento UE 679/16.

Responsabile interno del trattamento dei Suoi dati è il Responsabile dell'Area IV.

Gli interessati possono esercitare in ogni momento i diritti previsti dallo stesso Regolamento utilizzando la modulistica a disposizione nel sito web istituzionale.

I dati di contatto del Responsabile della Protezione dei dati (DPO), nonché il modello completo di informativa sono disponibili presso l'Ufficio Segreteria e pubblicati sulla sezione privacy del sito web del Comune di Susegana