

All'Archivio Generale
Via Asiago, 12
47122 Forlì
pec: comune.forli@pec.comune.forli.fc.it

**RICHIESTA DI ACCESSO AI DOCUMENTI AMMINISTRATIVI
(PRATICHE EDILIZIE)
DEPOSITATI PRESSO L'ARCHIVIO COMUNALE DI VIA ASIAGO, 12
(Ai sensi della Legge 7 Agosto 1990 n. 241 e del D.P.R. 184/2006)**

Il/La sottoscritto/a nato/a a
il residente a via
tel e-mail
indirizzo di p.e.c.
documento di riconoscimento

(consapevole che ai sensi dell'art. 76 del D.P.R. N° 445/2000 chiunque rilasci dichiarazioni mendaci, formi atti falsi o ne faccia uso nei casi previsti dalla stessa normativa, è punito ai sensi del codice penale e delle leggi speciali in materia e che i benefici eventualmente conseguiti in seguito al provvedimento emanato sulla base di dichiarazioni non veritiere, decadono)

IN QUALITA' DI

- ☐ proprietario /comproprietario dell'immobile relativo alla presente istanza;
- ☐ progettista;
- ☐ CTU (in allegato copia incarico del Tribunale);
- ☐ delegato da nato/a a
il residente a via
(di cui si allega delega firmata e copia del documento di riconoscimento)
- ☐ legale rappresentante di.....
in base alla procura/incarico del(di cui si allega copia accompagnata da fotocopia del documento di identità di chi sottoscrive);
- ☐ altro

quale soggetto interessato avente un interesse diretto, concreto e attuale, corrispondente ad una situazione giuridicamente tutelata e collegata ai documenti amministrativi di cui richiede l'accesso sulla base delle seguenti motivazioni:

- ☐ presentazione progetto edilizio
- ☐ documentazione personale
- ☐ mutuo
- ☐ verifica stato di fatto
- ☐ presunta lesione di interessi (specificare.....)
- ☐ stipula atto notarile (allegare documentazione comprovante il titolo di acquirente: contratto preliminare/lettera del notaio che fissa la data del rogito/autorizzazione del proprietario accompagnata da copia del documento di identità dello stesso)
- ☐ redazione perizia estimativa
- ☐ altro (specificare)

CHIEDE

In riferimento all'immobile sito in vian°
ed intestato a.....
☐ la presa visione
☐ riproduzione in copia conforme all'originale, in bollo (in questo caso la richiesta va in bollo)
☐ riproduzione in copia in carta semplice
☐ riproduzione fotografica/scansione in proprio

☐ di accedere con urgenza per le seguenti motivazioni.....
.....
.....

Delle pratiche edilizie così identificate:

N°PG...../anno.....Rilasciato a Ditta/Sig./ra.....

N°PG...../anno.....Rilasciato a Ditta/Sig./ra.....

N°PG...../anno.....Rilasciato a Ditta/Sig./ra.....

N°PG...../anno.....Rilasciato a Ditta/Sig./ra.....

N°PG...../anno.....Rilasciato a Ditta/Sig./ra.....

N°PG...../anno.....Rilasciato a Ditta/Sig./ra.....

in caso di mancanza di numero di protocollo indicare numero della concessione, licenza edilizia, permesso di costruire o altro titolo abilitativo.....
.....

Precisamente si chiede copia di:

- ☐ concessione / permesso di costruire
- ☐ variante
- ☐ agibilità/abitabilità
- ☐ conformità impianti
- ☐ autorizzazione
- ☐ denuncia inizio attività / fine lavori
- ☐ tavole eliografiche
- ☐ relazione di asseverazione / scheda tecnica
- ☐ autorizzazione sismica
- ☐ condono edilizio / sanatoria
- ☐ altro.....

La ricerca per la visione dei documenti amministrativi (pratiche edilizie) deve essere riferita a un unico immobile. Per prendere visione della pratica conservata presso l'archivio di via Asiago è **necessario conoscere gli estremi del documento oggetto della richiesta, ovvero gli elementi che ne consentano l'individuazione** (art.13 Regolamento sulla disciplina del diritto di accesso e del diritto di accesso civico – Delib. Consiglio Comunale n.58 del 11.07.2017). **La ricerca sarà effettuata esclusivamente secondo i dati forniti.** I dati catastali sono inutili per la ricerca d'archivio delle pratiche edilizie. **Non sono ammesse richieste di accesso agli atti formulate in modo generico,** non riguardanti atti o provvedimenti specifici.

Per esercitare il diritto di accesso il richiedente dovrà presentarsi presso l'archivio comunale in Via Asiago n. 12 (tel. 0543/700777). La presente richiesta di accesso può anche essere inoltrata via fax al num. 0543/707100 o via pec al seguente indirizzo di posta elettronica istituzionale comune.forli@pec.comune.forli.fc.it



Al momento del ritiro della documentazione dovrà essere consegnato attestato di versamento dei diritti di segreteria, unitamente ai costi di riproduzione, pari :

10 euro a pratica per le richieste senza urgenza;

20 euro a pratica per le richieste con urgenza.

Il versamento dovrà essere effettuato specificando la causale con le seguenti modalità:

- pagamento elettronico con pos bancomat presso l'archivio di via Asiago;
- conto corrente bancario iban IT 43 V 06270 13201 CC0230246087 intestato a “COMUNE DI FORLÌ - LA CASSA DI RAVENNA SPA;
- sul conto corrente postale n° 16643470 intestato a “TESORERIA COMUNE DI FORLÌ”.

Allegati:

- ☐ copia documento di identità in corso di validità
- ☐ delega/procura
- ☐ copia incarico del Tribunale

Forlì, firma del richiedente

**INFORMATIVA AI SENSI DEGLI ART. 13-14 DEL GDPR
(GENERAL DATA PROTECTION REGULATION) 2016/679**

Il Comune di Forlì in qualità di titolare (con sede in Piazza Saffi, 8 – pec:comune.forli@pec.comune.forli.fc.it; Centralino: +39 0543 712111), tratterà i dati personali conferiti con il presente modulo, con modalità prevalentemente informatiche e telematiche, per le finalità previste dal Regolamento (UE) 2016/679 (RGPD), in particolare per l'esecuzione dei propri compiti di interesse pubblico o comunque connessi all'esercizio dei propri pubblici poteri, ivi incluse le finalità di archiviazione, di ricerca storica e di analisi per scopi statistici.

Il conferimento dei dati è obbligatorio e il loro mancato inserimento non consente di procedere con l'elaborazione dell'istanza e/o la fornitura del servizio.

I dati saranno trattati per tutto il tempo necessario all'erogazione della prestazione o del servizio e, successivamente alla comunicazione della cessazione dell'attività del titolare o del responsabile o della intervenuta revoca dell'incarico del RPD, i dati saranno conservati in conformità alle norme sulla conservazione della documentazione amministrativa.

I dati non saranno comunicati a terzi né diffusi, se non nei casi specificamente previsti dal diritto nazionale o dell'Unione europea ed indicati nell'informativa dettagliata.

Gli interessati hanno il diritto di chiedere al titolare del trattamento l'accesso ai dati personali e la rettifica o la cancellazione degli stessi o la limitazione del trattamento che li riguarda o di opporsi al trattamento (artt. 15 e ss. del RGPD). L'apposita istanza all'Autorità è presentata contattando il Titolare, Comune di Forlì con sede in Piazza Saffi,8 - 47121 Forlì – pec: comune.forli@pec.comune.forli.fc.it oppure il Responsabile della protezione dei dati: privacy@romagnaforlivese.it

Gli interessati, ricorrendone i presupposti, hanno, altresì, il diritto di proporre reclamo al Garante quale autorità di controllo secondo le procedure previste.

PARTE RISERVATA ALL'UFFICIO

Si attesta che il richiedente, con riferimento all'esercizio del diritto di accesso di cui alla presente, ha versato per i costi di riproduzione la somma di €, nello specifico:

euro per n° pratiche.....

euro 0,15 per foglio formato A4.....

euro 0,25 per foglio formato A3/formato folio.....

TOTALE EURO.....

L'addetto all'archiviazione e conservazione atti

.....

Data per ricevuta copie, il ricevente

