

RICHIESTA DI ACCESSO AGLI ATTI**(art. 22 L. 241/1990 e s.m.)**

Dichiarazione resa ai sensi del DPR 28/12/2000 n. 445 soggetta a responsabilità penale, in caso di falsità in atti e di dichiarazione mendace, ai sensi degli articoli 48 e 76. Ai sensi dell'art. 38, comma 3, del DPR 28/12/2000 n. 445 alla presente viene allegata fotocopia (chiara e leggibile) di un documento d'identità del sottoscrittore.

DATI DEL RICHIEDENTE

Il sottoscritto _____

nato a _____ il _____

residente a _____ in via _____

Tel. _____ Cell. _____

E-mail
PEC

In qualità di

- | | |
|--|--|
| <input type="checkbox"/> Proprietario / comproprietario dell'immobile di cui si chiede l'accesso | <input type="checkbox"/> Amministratore delegato |
| <input type="checkbox"/> Acquirente / affittuario dell'immobile di cui si chiede l'accesso | <input type="checkbox"/> Amministratore condominiale |
| <input type="checkbox"/> Perito nominato dal tribunale | <input type="checkbox"/> Altro _____ |

DATI DEL PROFESSIONISTA INCARICATO

NNome e cognome _____

Tel. _____ Cell. _____

E-mail
PEC**CHIEDE DI PRENDERE VISIONE DELLA DOCUMENTAZIONE RELATIVA ALL'IMMOBILE SITO IN:**

Via _____ n. _____

Altre notizie utili per l'individuazione del documento _____

DICHIARA

che la richiesta è motivata dal seguente interesse:

- | | | |
|--|--|--|
| <input type="checkbox"/> atto notarile | <input type="checkbox"/> mutuo | <input type="checkbox"/> presunta lesione di interessi |
| <input type="checkbox"/> documentazione personale | <input type="checkbox"/> presentazione progetto edilizio | <input type="checkbox"/> controversia |
| <input type="checkbox"/> verifica dello stato di fatto | <input type="checkbox"/> altro _____ | |

ALLEGATI OBBLIGATORI:

- ☐ Ricevuta del pagamento dei diritti di segreteria;
- ☐ Documento d'identità del richiedente ed eventuale professionista incaricato;

MODALITA' OPERATIVE:

Il richiedente, nei primi 10 giorni dalla presentazione dell'istanza di accesso agli atti, sarà contattato direttamente dall'Ufficio Tecnico per fissare un appuntamento per la presa visione della documentazione e/o copia degli atti.

In caso di necessità o informazioni si può contattare 0522-998.591 o inviare Mail: accessoattiedilizia@comune.casalgrande.re.it.

L'istanza di accesso agli atti dovrà essere trasmessa alla seguente PEC: casalgrande@cert.provincia.re.it oppure per posta elettronica ordinaria al seguente indirizzo: protocollo@comune.casalgrande.re.it oppure può essere consegnata a mano presso l'Ufficio Relazioni con il Pubblico (URP) in Piazza Martiri della Libertà 1, 42013 Casalgrande (RE)

ATTENZIONE:

- ⑩ qualora la richiesta fosse sprovvista di dati utili a contattare il richiedente/il professionista da lui delegato, non verrà evasa
- ⑩ i diritti di segreteria vanno pagati contestualmente alla presentazione della domanda mediante:

- **Portale PAGO PA:** <https://portale-casalgrande.entranext.it/pagamenti/pagamenti-spontanei/3491/nuovo-pagamento-spontaneo>

- presso l'Ufficio Relazioni con il Pubblico (URP) in Piazza Martiri della Libertà 1, 42013 Casalgrande (Re)

INFORMATIVA PRIVACY:

Ai sensi degli artt. 13-14 del Regolamento Europeo 2016/679, di seguito GDPR, il Comune di Casalgrande, in qualità di Titolare del trattamento, è in possesso dei suoi dati personali 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 art. 15 e ss contattando il Titolare o il Responsabile all'indirizzo mail privacy@comune.casalgrande.re.it oppure recandosi presso l'ufficio Protocollo del Comune, utilizzando l'apposito modulo.

Il Responsabile della protezione dei dati (DPO) designato dal titolare ai sensi dell'art.37 del GDPR è disponibile scrivendo dpo@tresinarosecchia.it, oppure nella sezione privacy del sito, oppure nella sezione Amministrazione trasparente. L'informativa completa può essere richiesta all'ufficio preposto, oppure scrivendo a privacy@comune.casalgrande.re.it oppure consultabile sul sito del Comune.

Data _____

Firma _____

☐ Ho preso visione della documentazione richiesta (da firmare il giorno dell'appuntamento);

Data _____ Firma _____