

Al Comune di NIMIS Spett. Servizio Tecnico Piazza XXIX Settembre n.13 33045 Nimis (UD) Pec comune.nimis@certgov.fvg.it	Spazio riservato al protocollo
---	--------------------------------

RICHIESTA DI ACCESSO DOCUMENTALE – ARCHIVIO PRATICHE EDILIZIE
 (Legge 7/8/1990 n. 241, D.P.R. 12/4/2006 n. 184, D. Lgs n.33 14/03/2013 e s.m.i.)

Il/La sottoscritto/a *

<u><i>dati sempre obbligatori</i></u>	
Nome.....	Cognome.....
Residenza.....	via.....
Codice Fiscale	data di nascita.....
tel/cell	mail
<input type="checkbox"/> personalmente <input type="checkbox"/> nella sua qualità di: legale rappresentante** di..... <div style="padding-left: 100px;">procuratore/avvocato** di</div> <div style="padding-left: 100px;">incaricato ** da</div>	
CHIEDE	
Accesso alla documentazione relativa al fabbricato sito in via.....	
frazione.....individuato catastalmente al Fg.Mapp.....	

Elementi indispensabili alla ricerca d'archivio:

- attuale intestatario dell'immobile
- precedenti intestatari dell'immobile
- dati reperibili da atti di compravendita/successione/donazione riferiti a precedenti interventi sull'immobile (es: concessioni/scia/abitabilità ecc).....
- dati riferiti alla memoria storica (es. probabile anno di costruzione/riparazione/ristrutturazione ecc).....

.....
.....

Modalità di trasmissione dei documenti:

- rilascio di copia semplice
- invio di scansioni via mail al seguente indirizzo.....
.....

DICHIARA

- che la richiesta di accesso agli atti è sorretta dalla tutela del seguente interesse (*deve trattarsi di un interesse diretto, concreto ed attuale corrispondente ad una situazione giuridicamente tutelata*):
.....
.....;
- di essere disponibile a produrre, su richiesta dell'Ufficio, la documentazione comprovante l'interesse all'accesso agli atti sopra dichiarato;
- di essere a conoscenza che la presente richiesta sarà notificata in copia ai soggetti controinteressati affinché possano presentare una motivata opposizione alla stessa. In tale caso il termine del procedimento è sospeso come per legge.

I **diritti di segreteria** per l'accesso agli atti si corrispondono secondo la seguente modalità:

- i diritti di segreteria sono pari ad € 20,00 e verranno versati mediante portale PagoPA a fronte dell'emissione della pendenza da parte dell'ufficio tecnico;
- per ogni ulteriore pratica afferente lo stesso immobile estratta durante la ricerca d'archivio sono previsti € 10,00;
- l'importo sarà comunicato dall'ufficio tecnico e la documentazione richiesta verrà consegnata a fronte di presentazione dell'attestazione del versamento effettuato come sopra indicato.

* Allegare copia documento di identità se il presente documento non è sottoscritto con Firma Digitale

** Allegare Procura o atto comprovante i poteri di rappresentanza nel caso di istanza presentata per conto di terzi

Informativa trattamento dati personali: Ai sensi dell'art.13 del Reg. 679/16 si informa che i dati raccolti nel presente modulo saranno utilizzati per la gestione della richiesta e del procedimento di accesso formulato, per finalità istituzionali e amministrative e saranno archiviati e conservati per il periodo di tempo prescritto dalla legge. La base giuridica del trattamento è l'art. 6 par. 1 lett. C ed E del Reg. 679/16. La informiamo che i dati non saranno comunicati a terzi o pubblicati, salvo i casi previsti dalla legge (es. L. 241/90). I diritti dell'interessato, la modulistica per l'eventuale esercizio, i dati identificativi del DPO ed ogni altra informazione in materia di privacy sono disponibili sul sito istituzionale.

Data

Firma

Spazio riservato all'ufficio tecnico		
Per presa visione degli atti: Nome..... Cognome.....	Data.....	Firma