

Al Comune di Robbiate  
Ufficio Edilizia Privata e Urbanistica

PEC.: [protocollo@pec.comune.robbiate.lc.it](mailto:protocollo@pec.comune.robbiate.lc.it)

**RICHIESTA DI ACCESSO AI DOCUMENTI AMMINISTRATIVI PRATICHE EDILIZIE**  
*ai sensi della legge 241/90 e del decreto del Presidente della Repubblica 184/06*

Io sottoscritto/a   
nata/o a  il  residente a  
 via e n.  tel.  
 e-mail  documento di identità<sup>1</sup>  
 n.  rilasciato da   
in data  in qualità di<sup>2</sup>:

- proprietario/comproprietario dell'edificio alle cui pratiche edilizie si richiede l'accesso
- acquirente/affittuario dell'edificio alle cui pratiche edilizie si richiede l'accesso
- confinante dell'edificio alle cui pratiche edilizie si richiede l'accesso
- C.T.U.

**CHIEDO**

- di prendere visione
- di prendere visione tramite il delegato riportato sul retro
- ricevere copia in formato elettronico<sup>3</sup>
- di ricevere copia fotostatica
- di ricevere copia autenticata (se l'autentica è richiesta in carta semplice specificare la ragione

di esenzione dall'imposta di bollo)

delle seguenti pratiche edilizie<sup>4</sup>:

Licenze / Concessioni / Permessi

D.I.A. / S.C.I.A./C.I.L.A/C.I.L.

Condoni

Altri atti

relative all'immobile sito in Robbiate via / piazza /

n.  piano  int.

Fg.  mapp.  Sub

**DICHIARO**

che la presente richiesta di accesso è motivata dal seguente interesse<sup>5</sup>:

- presentazione di progetto edilizio
- stipula di atto notarile
- verifica di conformità edilizia
- integrazione di documentazione personale
- controversia
- presunta lesione di interessi

altro (specificare)

A tal fine allego:

copia delle **autorizzazioni edilizie**;

copia del **rogito d'acquisto**, nel quale il notaio, al momento della stipula, per legge, deve aver indicato gli estremi dei precedenti edilizi (numero di licenza/concessione edilizia e numero/data del certificato di abitabilità/agibilità, ecc.).

copia del decreto rilasciato dal Tribunale al CTU;

altro (specificare)

**Allegare copia del versamento di 50.00 euro a titolo di diritti di segreteria utilizzando il link PagoPA**

<https://secure.pmpay.it/pmPortal/noregSearch.do?codCompany=PA694&dispatch=inserimento&codServizio=1>

CAUSALE: DIRITTI DI SEGRETERIA ACCESSO ATTI PRATICHE EDILIZIE COGNOME NOME DEL RICHIEDENTE

acconsento inoltre che la risposta alla presente richiesta venga comunicata ai numeri telefonici o all'e-mail sopra indicati.

A tal fine *DELEGO* alla visione / al ritiro delle copie

nata/o a

il

e-mail

tel

data

**Informativa Privacy ai sensi del D.Lgs. 196/2003 e del Reg. UE n. 2016/679**

Ai sensi del D. Lgs. 196/2003 (Codice Privacy) e del Regolamento UE n. 2016/679 (GDPR), recante disposizioni a tutela delle persone e di altri soggetti rispetto al trattamento dei dati personali, desideriamo informarLa che i dati personali da Lei forniti formeranno oggetto di trattamento nel rispetto della normativa sopra richiamata e degli obblighi di riservatezza cui è tenuto il Comune di Robbiate come da InformativaPrivacy allegata.

firma \_\_\_\_\_

**da compilare al momento della presa visione o del ricevimento di copia dei documenti amministrativi ammessi all'accesso**

per  presa visione

per  ricevimento copia

data

firma del richiedente o di un suo delegato

**Note:**

- 1 allegare una fotocopia del documento di identità / di riconoscimento in corso di validità del richiedente, nel caso di invio tramite posta / fax o di presentazione della richiesta da parte di persona diversa dal richiedente.
- 2 indicare i propri poteri di rappresentanza.
- 3 in base alle caratteristiche della documentazione oggetto della richiesta ed ai supporti informatici in dotazione agli uffici, il Comune si riserva di consentire o meno l'accesso attraverso il rilascio di copia in formato elettronico anche qualora richiesta.
- 4 indicare gli estremi o gli elementi che consentano l'individuazione della documentazione oggetto della richiesta.
- 5 specificare l'interesse diretto, concreto e attuale - corrispondente a una situazione giuridicamente tutelata e collegata alla documentazione alla quale è richiesto l'accesso - in base al quale si presenta la richiesta.

**N.B.** Ai sensi del comma 4 dell'art. 25 della legge 241/90, trascorsi 30 giorni dalla richiesta di accesso senza che l'Amministrazione si sia pronunciata, "...questa si intende respinta". Il Comune di Robbiate è tenuto a dare comunicazione mediante invio di copia della presente richiesta agli eventuali controinteressati, che possono presentare una motivata opposizione entro 10 giorni dalla ricezione, ai sensi dell'art. 3 del decreto del Presidente della Repubblica 184/06.

*Ai sensi dell'art. 13 "Informativa" del decreto legislativo 196/03, i dati personali raccolti sono strettamente pertinenti ed indispensabili per l'accesso ai documenti amministrativi e verranno utilizzati esclusivamente ad uso interno per consentire l'identificazione dell'interessato per un periodo non superiore a quello necessario agli scopi per i quali essi sono stati raccolti e trattati.*

## **RICHIESTA DI ACCESSO AI DOCUMENTI AMMINISTRATIVI PRATICHE EDILIZIE** *ai sensi della legge 241/90 e del decreto del Presidente della Repubblica 184/06*

### **Informativa ai sensi art. 13 Regolamento UE 2016/679 (Regolamento Generale sulla Protezione dei Dati)**

La informiamo che i dati raccolti saranno trattati ai sensi della normativa vigente in tema di protezione dei dati personali.

Il titolare del trattamento dei dati è il COMUNE DI ROBBIATE, che lei potrà contattare ai seguenti riferimenti:

Telefono: 039/513221 Indirizzo PEC: protocollo@pec.comune.robbiate.lc.it

Il trattamento dei dati personali raccolti viene effettuato per finalità connesse all'esecuzione di compiti di interesse pubblico e per l'esercizio di pubblici poteri, nonché per adempiere ad eventuali obblighi di legge (ai sensi dell'art. 6 par. 1 del Regolamento 2016/679) nell'ambito del procedimento per il quale la presente dichiarazione viene resa.

I dati raccolti:

- sono trattati da personale dell'ente appositamente autorizzato e/o da soggetti esterni designati dal Titolare in forma scritta come di Responsabili del trattamento, per attività strumentali al perseguimento delle finalità dell'ente;
- potranno essere comunicati a soggetti pubblici per l'osservanza di obblighi di legge o per finalità connesse all'esecuzione di compiti di interesse pubblico;
- sono conservati per il tempo necessario allo svolgimento del procedimento in oggetto e tenuto conto degli obblighi di legge a cui il Titolare deve sottostare nell'adempimento delle proprie funzioni istituzionali;
- possono essere soggetti a comunicazione e/o a diffusione esclusivamente in adempimento ad obblighi previsti dalla legge o da regolamenti e non sono soggetti a trasferimento a paesi terzi.

Le comunichiamo inoltre che il conferimento dei dati è obbligatorio per il perseguimento delle finalità descritte e l'eventuale rifiuto determinerà l'impossibilità di dar corso al procedimento.

Potrà far valere, in qualsiasi momento e ove possibile, i Suoi diritti, in particolare con riferimento al diritto di accesso ai Suoi dati personali, nonché al diritto di ottenerne la rettifica o la limitazione, l'aggiornamento e la cancellazione, nonché con riferimento al diritto di portabilità dei dati e al diritto di opposizione al trattamento, salvo vi sia un motivo legittimo del Titolare del trattamento che prevalga sugli interessi dell'interessato, ovvero per l'accertamento, l'esercizio o la difesa di un diritto in sede giudiziaria.

Potrà esercitare i Suoi diritti rivolgendosi al Titolare o al Responsabile della protezione dei dati, reperibili ai contatti sopra indicati.

Ha diritto di proporre reclamo all'Autorità Garante per la protezione dei dati personali qualora ne ravvisi la necessità.

Il Titolare non adotta alcun processo decisionale automatizzato, compresa la profilazione, di cui all'articolo 22, paragrafi 1 e 4, del Regolamento UE n. 679/2016.