

**Richiesta di accesso ai documenti amministrativi (pratiche edilizie)  
ai sensi degli artt. 22 e 23 della Legge 241/1990**

alla c.a del Responsabile del **Servizio SUE Castel Bolognese**  
Piazza Bernardi n. 1  
48014 Castel Bolognese (RA)  
pec: pec@cert.romagnafaentina.it

e p.c. Responsabile per la prevenzione della corruzione  
e la trasparenza

Il/La sottoscritto/a .....  
nato/a a ..... il .....  
C.F..... residente in .....  
Prov. .... CAP ..... Via/P.zza ..... n°.....  
tel. ...., e-mail .....  
indirizzo di pec .....

- in nome proprio;
- in qualità di rappresentante di .....  
nato/a a ..... il .....  
C.F..... residente in .....  
Prov. .... CAP ..... Via/P.zza ..... n°.....

**(come da delega allegata)**

- in qualità di rappresentante della società/ditta ..... in  
base alla procura/incarico del .....di cui si allega copia;

ai sensi della Legge 241/1990, artt. 22 e 23

CHIEDE

- di prendere visione
- di estrarre copia in carta semplice
- di ottenere copia conforme

dei seguenti documenti<sup>1</sup> (*indicare gli estremi dei documenti richiesti oppure gli elementi che consentano di identificarli*):

<sup>1</sup> La richiesta per la visione dei documenti amministrativi (pratiche edilizie) deve essere riferita a un unico immobile. Per prendere visione della pratica conservata presso gli archivi è necessario conoscere gli elementi identificativi della pratica edilizia (numero di protocollo, numero della concessione, licenza edilizia, permesso di costruire o altro titolo abilitativo, ecc). Se non si dispone dei dati occorre procurarsi gli identificativi della pratica consultando in autonomia gli elenchi informatizzati raccolti su database presso gli uffici del SUE di Castel Bolognese. Non sono ammesse richieste di accesso agli atti formulate in modo generico o generalizzato, cioè non riguardanti atti o provvedimenti specifici. In caso di rilascio di copia autentica, la richiesta va in bollo.

Tipo di pratica	Prot. Gen/Prot. Ed.	Intestazione

relativi all'immobile/appartamento/altro (specificare) .....  
sito a Castel Bolognese in Via ..... n. ....  
per i seguenti motivi (*specificare l'interesse diretto, concreto e attuale connesso all'oggetto della richiesta*): .....  
.....  
.....

Nel caso di richiesta di copia del documento, si desidera riceverla:

- per posta (previo pagamento dei costi correlati)
- via fax
- via e-mail/PEC
- ritiro da parte del richiedente
- ritiro da parte del delegato:

Cognome/nome .....

nato/a a ..... il .....

Documento d'identità: n. .... di cui si allega copia.

Dichiaro di essere a conoscenza che l'ufficio destinatario della domanda dovrà individuare eventuali "controinteressati", comunicare loro copia della presente domanda e invitarli a presentare, se ritengono, "motivata opposizione" (Dpr 184/2016, art. 3).

Dichiaro inoltre di avere ricevuto puntuali informazioni circa il procedimento amministrativo oggetto della presente richiesta e di averne compreso le finalità e le modalità di trattamento, ed in particolare che

- il titolare del trattamento dei dati ai sensi del Regolamento UE n. 679/2016 (GDPR) è l'Unione della Romagna Faentina,
- i dati forniti sono necessari all'istruttoria del procedimento per ottenere quanto richiesto e saranno trattati con strumenti informatici ovvero cartacei,
- i dati forniti saranno trattati nel rispetto del Regolamento UE n. 679/2016 (GDPR) e della normativa che si applica alla Pubblica Amministrazione Italiana.

In fede (*luogo e data*)

.....li, .....

IL RICHIEDENTE

.....

**Allega alla presente copia del documento di identità**

**RISERVATO ALL'UFFICIO**

Costo di riproduzione	.....
Diritti di ricerca e di visura	.....
Imposta di bollo su istanza e copia atto	.....
Totale	.....

La richiesta è

**Accolta**

Esercizio del diritto di accesso presso:

Ufficio .....

giorni .....

ore .....

**Respinta**

**Differita**

per le seguenti motivazioni: .....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

il Responsabile del procedimento

.....

<b>Dichiaro di aver esaminato/ricevuto copia del documento</b>	
<b>Data</b> .....	<b>Firma</b> .....

Diritti di ricerca/visura pagati con quietanza n. .... del .....

L'addetto

.....

**Delega per l'accesso ai documenti amministrativi**

Il/La sottoscritto/a .....  
 nato/a a ..... il .....  
 C.F..... residente in .....  
 Prov. .... Cap ..... Via/P.zza ..... n°.....  
 tel. ...., e-mail .....  
 indirizzo di posta elettronica certificata .....  
 in qualità di .....

DELEGA

Il/La signor/a .....  
 nato/a a ..... il .....  
 C.F..... residente in .....  
 Prov. .... Cap ..... Via/P.zza ..... n°.....  
 tel. ...., e-mail .....  
 indirizzo di posta elettronica certificata .....

affinché presenti domanda, prenda visione e a sua discrezione richieda copia dei documenti amministrativi definiti nella richiesta.

Dichiaro di avere ricevuto puntuali informazioni circa il procedimento amministrativo oggetto della presente richiesta e di averne compreso le finalità e le modalità di trattamento, ed in particolare che

- il titolare del trattamento dei dati ai sensi del Regolamento UE n. 679/2016 (GDPR) è l'Unione della Romagna Faentina,
- i dati forniti sono necessari all'istruttoria del procedimento per ottenere quanto richiesto e saranno trattati con strumenti informatici ovvero cartacei,
- i dati forniti saranno trattati nel rispetto del Regolamento UE n. 679/2016 (GDPR) e della normativa che si applica alla Pubblica Amministrazione Italiana.

Il delegante (firma)

.....

Il delegato (firma)

.....

(luogo e data)

..... li, .....

**Allega alla presente copia del documento di identità <sup>(2)</sup>**

2 Ai sensi dell'art. 38 del D.P.R. 445/2000, l'istanza deve essere sottoscritta dall'interessato in presenza del dipendente addetto, ovvero sottoscritta e presentata/trasmessa unitamente a copia fotostatica non autenticata di un documento di identità del sottoscrittore. In caso di trasmissione attraverso il proprio indirizzo di posta certificata, non occorre allegare copia del documento di identità.