

Argelato
Bentivoglio
Castello D'Argile
Castel Maggiore
Galliera
Pieve di Cento
S.Giorgio di Piano
S.Pietro in Casale
(Provincia di Bologna)

 **UNIONE
RENO GALLIERA**



Sportello Unico Attività Produttive
Sportello Unico Edilizia

Numero di protocollo

COMUNE DI _____

RICHIESTA DI ACCESSO AGLI ATTI DELLA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE ¹

ai sensi della L. 241/90 e s.m.i.

Il/La sottoscritto/a

COGNOME E NOME	CODICE FISCALE

Luogo e data di nascita

COMUNE	PROVINCIA	DATA

Residenza

INDIRIZZO		NUMERO CIVICO
C.A.P.	COMUNE	PROVINCIA

Altri dati

TELEFONO FISSO	FAX	TELEFONO MOBILE
INDIRIZZO DI POSTA ELETTRONICA		INDIRIZZO DI POSTA ELETTRONICA CERTIFICATA

in qualità di²

CHIEDE

di prendere visione di avere copia di avere copia autentica
del/i seguente/i documento/i:

SPECIFICARE

¹ **Il richiedente dovrà versare una quota di diritti di segreteria variabile a seconda del Comune. Gli importi sono reperibili presso gli Sportelli Unici.**

² Proprietario, comproprietario munito del consenso di tutti gli altri comproprietari (**allegare Modello RG 05**), titolare di altro diritto reale (**specificare**), amministratore di condominio (allegare verbale di assemblea condominiale), affittuario munito della delega (allegare), tecnico incaricato.

--

in quanto titolare del seguente interesse di rilevanza giuridica:

SPECIFICARE

Allegati obbligatori:

- Attestazione del versamento dei diritti di segreteria;**
- Visura catastale storica;**
- Delega scritta della proprietà (con allegata copia di un documento d'identità in corso di validità), qualora diverso il richiedente;**
- (SOLO per pratiche edilizie) Allegato 1 “Dati necessari per la ricerca d’archivio di atti tecnici”.**

Dichiara di essere informato, ai sensi e per gli effetti di cui all’art. 13 del D.Lgs. 196/2003 che i dati personali raccolti saranno trattati, anche con strumenti informatici, esclusivamente nell’ambito del procedimento per il quale la presente dichiarazione viene resa.

Data .

IL RICHIEDENTE o delegato

_____ 3

(firma leggibile)

Data di evasione della pratica e reperimento degli atti/documenti richiesti:

DATA	L'ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO

Ritiro dei documenti richiesti:

DATA	FIRMA DEL RICHIEDENTE O DELEGATO

³ Firma del Richiedente (e timbro della Ditta/Soc. eventuale). Quando la sottoscrizione non è apposta in presenza del Dipendente addetto incaricato del ricevimento, **occorre allegare copia fotostatica di un Documento di Identità.**

Allegato 1

Dati necessari per la ricerca d'archivio di atti tecnici

Titolare dell'autorizzazione/concessione di cui si chiede visione/copia:

Anno di costruzione:

Costruttore:

Ubicazione immobile:

Se si possiede, allegare copia del rogito