



Documento Sistema di Gestione Qualità Ente certificato ISO 9001			
T	P33	MU06	Rev. 5*

**RICHIESTA DI ACCESSO ALLE PRATICHE EDILIZIE**

(COMPILARE IN STAMPATELLO IN TUTTE LE SUE PARTI - LA RICHIESTA INCOMPLETA NON POTRÀ ESSERE EVASA)

spazio X Protocollo  Titolo 6 – classe 3 – fascicolo 22
---

**Al Comune di  
PADERNO DUGNANO  
Via Grandi, 15**

**Ufficio: Segreteria del Settore Pianificazione  
Urbanistica, Ambiente e Sviluppo Locale**

email: aa-pe@comune.paderno-dugnano.mi.it

pec: comune.paderno-dugnano@pec.regione.lombardia.it

**GENERALITÀ DEL RICHIEDENTE:**

Cognome	
Nome	
residente a	
in piazza/via	
tel	
e-mail	
pec	

**ai sensi del vigente Regolamento comunale e dell'art. 47 D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445, in qualità di:**

<input type="checkbox"/> Proprietario	<input type="checkbox"/> Incaricato dalla Proprietà	<input type="checkbox"/> Confinante	<input type="checkbox"/> Affittuario / Locatario	<input type="checkbox"/> Promissario Acquirente
<input type="checkbox"/> Amministratore Condominio	<input type="checkbox"/> C.T.U.	<input type="checkbox"/> Progettista	<input type="checkbox"/> Studente	<input type="checkbox"/> Altro .....

**D I C H I A R A**

**di avere un interesse diretto, concreto e attuale, corrispondente ad una situazione giuridicamente tutelata e collegata al documento al quale è chiesto l'accesso per il seguente motivo:**

---



---



---



---

\*aggiornamento n. 7/A chiuso il 10/03/3026

**CHIEDE**

<input type="checkbox"/> La consultazione	<input type="checkbox"/> La copia	<input type="checkbox"/> La copia su supporto informatico
	<input type="checkbox"/> in carta semplice <input type="checkbox"/> conforme	
Il rilascio di copie conformi comporta l'applicazione delle marche da bollo da € 16,00 una ogni 4 facciate e di € 2,00 per ogni tavola		

SPECIFICARE IL TIPO DI ATTO (es.: abitabilità, concessione, domanda di costruzione, tavola, ecc.)

---



---



---

 relative all'immobile sito in:

Piazza/Via	
N.	
Piano	
Foglio	
Mappale	
Subalterno	

Per l'importo dovuto quale diritti di segreteria consultare il tariffario in vigore pubblicato sulla scheda informativa.

La richiesta concerne le seguenti pratiche edilizie (per visionare l'elenco delle pratiche edilizie relative all'immobile, potrà essere consultato il portale: <https://www.padernodugnano.cportal.it/>):

Atti amministrativi/Pratica Edilizia	Anno	Diritti di Segreteria
		€
		€
		€
		€
		€
		€
		€
		€

**TOTALE DA PAGARE**

---

**Tutte le pratiche movimentate dovranno essere pagate.**

E' possibile il pagamento **tramite POS**. Vi invitiamo, pertanto, a munirvi di carte di credito, di debito, carte di pagamento prepagate, conformemente alle disposizioni vigenti.

**Altri dati utili alla ricerca:**

Attuale Proprietario	
Ex proprietari	
Tipologia immobile, anni di costruzione, modifiche apportate, etc.	

**Si informa che:**

- in presenza di controinteressati l'Ente è tenuto, ai sensi dell'art. 3 del Decreto del Presidente della Repubblica 12/04/2006 n. 184, a dare comunicazione della presente richiesta agli stessi, i quali possono farne motivata opposizione entro 10 giorni;
- richieste incomplete verranno respinte;
- contro la decisione di non accoglimento o di silenzio rifiuto o di differimento, il richiedente ha la facoltà di presentare ricorso al TAR entro 30 gg. dalla comunicazione di non accoglimento e/o differimento o del silenzio rifiuto; sempre nel termine di 30 gg. il richiedente ha la facoltà di presentare richiesta di riesame al Difensore Civico competente per ambito territoriale (Difensore Civico Regionale o della Città Metropolitana di Milano);
- la Giunta Comunale con deliberazione n. 44 del 7 marzo 2013 ha provveduto ad individuare il soggetto al quale attribuire il potere sostitutivo di cui all'articolo 2, comma 9 bis, della Legge 241/90 in caso di inerzia dell'Amministrazione Comunale.

Paderno Dugnano, lì \_\_\_\_\_

IL RICHIEDENTE  
\_\_\_\_\_**Informativa sul trattamento dei dati personali delle persone fisiche**

*Ai sensi dell'art. 13 del Regolamento UE 2016/n. 679 - RGPD, il Comune di Paderno Dugnano, Titolare del trattamento dei dati personali, La informa che i dati raccolti con il presente modulo saranno trattati per scopi strettamente inerenti all'esercizio del diritto attivato, nel rispetto delle disposizioni di legge e regolamentari vigenti in materia.*

*I dati raccolti saranno trattati in modalità prevalentemente informatica e telematica da personale autorizzato e/o da collaboratori e imprese individuati Responsabili del trattamento dal Comune stesso; saranno conservati in conformità alle norme sulla conservazione della documentazione amministrativa; saranno soggetti a comunicazione e/o a diffusione in adempimento ad obblighi previsti dalla legge o da regolamenti e non sono soggetti a trasferimento a Paesi terzi.*

*Per l'esercizio dei suoi diritti potrà rivolgersi al Titolare del trattamento i cui dati di contatto sono riportati in calce al presente e potrà, altresì, contattare il Responsabile della Protezione dei Dati al seguente indirizzo di posta elettronica [rpd@comune.paderno-dugnano.mi.it](mailto:rpd@comune.paderno-dugnano.mi.it).*

*Per informazioni di maggiore dettaglio potrà consultare il sito istituzionale [www.comune.paderno-dugnano.mi.it](http://www.comune.paderno-dugnano.mi.it) nella home page, sezione Privacy.*

**DOCUMENTI DA ALLEGARE PER TIPOLOGIA DI RICHIEDENTE**

Per tutte le tipologie di richiedente e delegati documenti obbligatori	Carta Identità - <b>OBBLIGATORIO</b>
Proprietario	Copia atto di acquisto (rogito), <b>scheda e visura catastale per facilitare la ricerca</b> Nel caso di una Società è necessario che siano allegati gli atti relativi alla Società e alla qualifica di Legale Rappresentante (ad es. visura camerale aggiornata, ecc)
Amministratore del Condominio	Copia del verbale di nomina
C.T.U.	Nomina del Tribunale
Studiante	Richiesta del Docente
Progettista	Copia della richiesta di titolo abilitativo edilizio di cui è progettista o altro atto che lo identifichi quale progettista e Delega (obbligatoria) della Proprietà
Promissario Acquirente	Preliminare di vendita/proposta d'acquisto

**SPAZIO PER IL RITIRO O LA PRESA VISIONE**

Il sottoscritto \_\_\_\_\_ dichiara di aver preso visione / ritirato in data odierna copie concernenti dei seguenti atti:

---

---

---

---

---

---

---

DATA.....FIRMA.....