



RICHIESTA DI ACCESSO ALLE PRATICHE EDILIZIE

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

spazio
X
protocollo

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

Ufficio: U.R.P.

email: urp@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:

☐ Proprietario	☐ Incaricato dalla Proprietà	☐ Confinante	☐ Affittuario / Locatario	☐ Promissario Acquirente
☐ Amministratore Condominio	☐ C.T.U.	☐ Progettista	☐ Studente	☐ Altro

Dichiara

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. 1/A chiuso il 20/01/2025

Chiede

☐ La consultazione	☐ La copia ☐ in carta semplice ☐ 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	☐ La copia su supporto informatico
---	---	---

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	

Il diritto fisso per ricerche d'archivio finalizzato all'accesso agli atti è il seguente:

- ☐ diritto fisso per ricerche d'archivio finalizzato all'accesso fino a n. 5 pratiche movimentate è di €. 50,00.=;
- ☐ per ogni pratica ulteriore alla 5^ €. 30,00.=;
- ☐ ricerche se non si conosce il codice identificativo della pratica o delle pratiche relative ad attività produttiva e, pertanto, sia richiesta l'attività di ricerca in archivio da parte dell'ufficio €. 80,00.

La ricerca 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/>):

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. In questo caso il richiedente sarà tenuto al versamento dell'importo di € 10,50.=-;
- 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.

Per informazioni di maggiore dettaglio potrà consultare il sito istituzionale 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	Carta Identità - OBBLIGATORIO
Proprietario/Confinante	Copia atto di acquisto (rogito). 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
Studente	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 RISERVATO ALL'UFFICIO RELAZIONI CON IL PUBBLICOAccesso formale: Sì ☐ No ☐

Si trasmette al Settore Servizio / Ufficio _____
_____ Mail del _____
Inviata da _____

SPAZIO RISERVATO AL SETTORE COMPETENTE

Il Servizio / Ufficio _____

COMUNICA**tempestivamente via mail all'URP**

1. di aver sospeso il procedimento il _____ prot. _____
2. che il procedimento è rimasto sospeso dal _____ al _____
3. che, ai sensi dell'art. 9 c. 2 del DPR 184/2000, l'istanza è stata differita in data _____
prot. _____ dal _____ al _____
4. di aver concluso il procedimento in data _____ prot. _____

☐ con accoglimento☐ con diniego**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.....