

PROTOCOLLO  
GENERALE



Città di  
**Gallarate**

a cura dell'Ufficio  
Registrazione Istanze  
Accesso agli Atti Edilizi:

prog. n° \_\_\_\_\_/20\_\_\_\_

**RICHIESTA DI ACCESSO AGLI ATTI E DOCUMENTI AMMINISTRATIVI EDILIZI**  
(ai sensi della Legge 7 Agosto 1990 n. 241 e del D.P.R. 184/2006)

DA COMPILARE SE IL RICHIEDENTE E' UNA PERSONA FISICA	Il/La sottoscritto/a (cognome e nome)		
	Nato/a a	Prov.	il
	Cod. fiscale		
	Residente in	Prov.	C.A.P.
	Via	n.	
	Tel.	Fax	Cell.
	e-mail	P.E.C.	

DA COMPILARE SE IL RICHIEDENTE E' UNA PERSONA GIURIDICA (es.: ditte, società, ecc.)	La sottoscritta (Denominazione e ragione sociale)		
	Con sede in	Prov.	C.A.P.
	Via	n.	
	Tel.	Fax	Cell.
	e-mail	P.E.C.	
	Cod. fiscale		
	p. I.V.A		
	Legale rappresentante: cognome e nome		
	Nato/a a	Prov.	il
	Cod. fiscale		
	Residente in	Prov.	C.A.P.
	Via	n.	

sotto la propria responsabilità ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 28/12/2000 n. 445 e consapevole delle sanzioni penali previste all'art. 76 dello stesso D.P.R. per le ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci,

con riferimento all'immobile ubicato in Via \_\_\_\_\_ n. \_\_\_\_\_

### CHIEDE

in qualità di

<input type="checkbox"/>	PROPRIETARIO UNICO	<input type="checkbox"/>	CONFINANTE
<input type="checkbox"/>	COMPROPRIETARIO	<input type="checkbox"/>	CONDOMINO
<input type="checkbox"/>	TECNICO (allegare delega o lettera d'incarico)	<input type="checkbox"/>	AMMINISTRATORE DI CONDOMINIO
<input type="checkbox"/>	CTU (allegare copia incarico tribunale)	<input type="checkbox"/>	FUTURO ACQUIRENTE (allegare copia del contratto oppure autorizzazione del proprietario)
<input type="checkbox"/>	Altro:.....		

per il seguente motivo: (devono essere indicate le ragioni valide ed apprezzabili dell'interesse per la tutela del quale viene esercitato il diritto di accesso, in relazione ai contenuti dei documenti richiesti):

.....  
.....  
.....  
.....

precisando che la presente richiesta è formulata per la seguente finalità:

<input type="checkbox"/> intervento edilizio
<input type="checkbox"/> trasferimento di diritti reali (compravendita, donazione, ecc.)
<input type="checkbox"/> consulenza tecnica d'ufficio disposta dal tribunale <sup>8</sup>
<input type="checkbox"/> altro (specificare) _____

### DI ESERCITARE IL DIRITTO DI ACCESSO

ai sensi dell'art. 22 e seg. della legge 07/08/1990, n. 241 e dell'art. 4 e seg. del DPR 27/06/1992, n. 352

dei seguenti atti / documenti amministrativi di seguito indicati:

Progetto Reg.n° \_\_\_\_\_ Prot.Gen. \_\_\_\_\_ dell'anno \_\_\_\_\_

intestato a: \_\_\_\_\_

Atto di licenza/concessione/autorizzazione/ denuncia di inizio attività/permesso di costruire  
Reg.n° \_\_\_\_\_ Prot.Gen. \_\_\_\_\_ dell'anno \_\_\_\_\_;

elaborati grafici: tavole n° \_\_\_\_\_

altro (specificare) \_\_\_\_\_

Abitabilità/agibilità n° \_\_\_\_\_ presentata il \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

Condono n° \_\_\_\_\_ Prot. Gen. \_\_\_\_\_ dell'anno \_\_\_\_\_ presentato il  
\_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

atto autorizzativo

elaborati grafici: tavole n° \_\_\_\_\_

modelli ministeriali

versamenti \_\_\_\_\_

altro (specificare) \_\_\_\_\_

mediante:

presa visione;

rilascio di copia semplice in carta libera;

rilascio di copia semplice in formato digitale, da inoltrare al/i seguente/i indirizzo/i:

e-mail .....

e-mail .....

PEC .....

rilascio di copia conforme all'originale (bollo)

\_\_\_\_\_, lì \_\_\_\_\_

(firma del richiedente)

Ai sensi dell'art. 38, D.P.R. 445 del 28 dicembre 2000, la dichiarazione viene sottoscritta allegando la fotocopia non autenticata di un documento di identità

## NOTE:

AI SENSI DELL'ART. 3 DEL DPR 184/2006, L'UFFICIO È TENUTO A DARE COMUNICAZIONE AGLI EVENTUALI CONTROINTERESSATI, MEDIANTE L'INVIO DI COPIA CON RACCOMANDATA A.R. O PER VIA TELEMATICA DEL PRESENTE ACCESSO.

I CONTROINTERESSATI POSSONO PROPORRE UNA MOTIVATA OPPOSIZIONE CHE SARÀ VALUTATA DALL'UFFICIO.

SI INVITA PERTANTO LA S.V. A CONSULTARE I REGISTRI ONLINE AL SEGUENTE INDIRIZZO

<https://gallarate.comune-online.it/web/home/avvia-una-pratica-sue>,

SI RAMMENTA CHE LE PRATICHE EDILIZIE ANTECEDENTI ALL'ANNO 1967 SONO DEPOSITATE PRESSO L'ARCHIVIO DI STATO DI VARESE UBICATO IN VIA COL DI LANA N. 5

IL RILASCIO DI COPIE DI ATTI E DI DOCUMENTI È SUBORDINATO AL RIMBORSO DEL COSTO DI RIPRODUZIONE, COME QUANTIFICATI NEL TARIFFARIO APPROVATO ANNUALMENTE, E DELL'IMPOSTA DI BOLLO, SE DOVUTA. IL PAGAMENTO DEVE ESSERE EFFETTUATO MEDIANTE IL CIRCUITO NAZIONALE PAGOPA ACCEDENDO AL PORTALE COMUNALE NELL'APPOSITA SEZIONE PAGAMENTI ONLINE

<https://www.comune.gallarate.va.it/servizi-on-line/pagamenti-on-line/> E PROCEDENDO CON LE MODALITÀ PREVISTE DAL CIRCUITO PAGOPA.

La richiesta, completa di tutti gli allegati, deve essere consegnata a mano all'Ufficio PROTOCOLLO, sito in Palazzo Borghi – via Verdi n. 2, nei seguenti giorni ed orari: lunedì, mercoledì 8.45 - 17.45 e martedì e venerdì: 8.30 - 13.30, giovedì: 10,30 – 13,00.

L'istanza, sottoscritta con firma elettronica e corredata della prescritta documentazione, può altresì essere trasmessa tramite posta elettronica certificata all'indirizzo [protocollo@pec.comune.gallarate.va.it](mailto:protocollo@pec.comune.gallarate.va.it).

- 1) L'ufficio di riferimento è lo Sportello Unico Edilizia (SUE) con sede in Via Cavour, 2.  
Dirigente Arch. Marta Cundari  
Settore Programmazione territoriale, Commercio, Artigianato e Attività Cimiteriali.  
Referente della pratica: sig.ra Anna Avolio – Tel 0331 754 261 - email: [annaavolio@comune.gallarate.va.it](mailto:annaavolio@comune.gallarate.va.it)
- 2) La domanda che presenti irregolarità sostanziali o sia carente di uno o più elementi richiesti dal presente modulo, verrà archiviata se entro il termine comunicato dall'Amministrazione non saranno presentate le integrazioni richieste (*Regolamento Comunale sui procedimenti amministrativi e sull'accesso ai documenti amministrativi*).
- 3) Il diritto di accesso e' esercitabile fino a quando la pubblica amministrazione ha l'obbligo di detenere i documenti amministrativi ai quali si chiede di accedere. (art 22, c. 6, legge 07/08/1990, n. 241);
- 4) Salvo comunicazioni particolari il diritto di accesso potrà essere esercitato entro 30 giorni dalla domanda. "*Decorsi inutilmente trenta giorni dalla richiesta, questa si intende respinta. ...*" (art 25, c. 4, legge 07/08/1990, n. 241).

## DELEGA

Ai ritiro dei sopraindicati documenti il Sig./ra .....

Nato/a a ..... Prov. .... il .....

Residente a ..... Prov ..... C.A.P. ....

Via ..... n° .....

Tipo di documento di identità ..... n° .....

\_\_\_\_\_, lì \_\_\_\_\_

(firma del delegante)

\_\_\_\_\_

Ai sensi dell'art. 38, D.P.R. 445 del 28 dicembre 2000, viene allegata la fotocopia non autenticata di un documento di identità del delegato.

**In applicazione degli articoli da 12 a 15 e 22 del Regolamento dell'Unione Europea 2016/679, del D.Lgs. 196/2003 e del D.Lgs. 101/2018 si informano gli interessati relativamente ai dati personali trattati.**

Titolare del trattamento dati: Comune di Gallarate – Via Verdi, 2 – 21013 Gallarate (VA) – posta elettronica certificata: [protocollo@pec.comune.gallarate.va.it](mailto:protocollo@pec.comune.gallarate.va.it) – tel 0331.754111. Responsabile protezione dati personali: contattabile alla mail ordinaria [responsabilepdp@comune.gallarate.va.it](mailto:responsabilepdp@comune.gallarate.va.it). I dati, provenienti da qualsiasi fonte, sono trattati per il soddisfacimento dei compiti istituzionali del Comune di Gallarate anche su richiesta dell'interessato/a e/o di terzi e nell'ambito delle previsioni normative che disciplinano l'attività comunale. I destinatari dei dati personali sono il Comune di Gallarate e gli altri soggetti, di norma operanti sul territorio nazionale, identificati dalle previsioni normative che disciplinano l'attività per la quale i dati sono trattati. I dati personali sono conservati in ogni formato e per il periodo consentito dalle norme che disciplinano l'attività per la quale i dati sono trattati. L'interessato/a ha diritto a richiedere al titolare del trattamento l'accesso ai propri dati, la rettifica, cancellazione, limitazione, opposizione al trattamento e portabilità nei limiti delle previsioni normative e a proporre reclamo a un'autorità di controllo.

2020\_gen

RISERVATO ALL'UFFICIO

REGISTRO Prog. \_\_\_\_\_/20\_\_\_\_

Data di ricevimento \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_ scadenza \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_

Fotocopia documento del richiedente ai sensi dell'art 38 del DPR 445/2000

Comunicazione ai controinteressati in data \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_ con PEC o raccomandata A.R.

Controdeduzioni:

---

---

---

La richiesta non è stata evasa per i seguenti motivi:

---

---

---

La richiesta di prendere visione degli atti è stata evasa in data \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(firma del richiedente o delegato)

Costi di rilascio:

n°	Tipologia	€/cad.	€ tot.
		TOTALE €	

Attestazione versamento n° \_\_\_\_\_ del \_\_\_\_\_ qui allegata.

\_\_\_\_\_  
Data e Visto dell'addetto

La richiesta di rilascio di copie degli atti è stata evasa in data \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(firma del richiedente o delegato)