



## Dichiarazioni

Il richiedente, consapevole delle pene stabilite per false attestazioni e mendaci dichiarazioni ai sensi dell'art.76 del D.P.R. 28 dicembre 2000, n.445 e degli artt. 483,495 e 496 del Codice Penale e che inoltre, qualora dal controllo effettuato emerga la non veridicità del contenuto della dichiarazione resa, decadrà dai benefici conseguenti al provvedimento conseguito sulla base della dichiarazione non veritiera ai sensi dell'art.75 del D.P.R. n.445/2000, sotto la propria responsabilità

### Dichiara

**1) di avere titolo a formulare la presente richiesta in qualità**

\_\_\_\_\_

*(proprietario, confinante, CTU, tecnico incaricato, ecc.)*

**2) in virtù del seguente atto**

\_\_\_\_\_

*(indicare tipologia ed estremi, se presente un atto)*

**3) che l'interesse diretto, concreto ed attuale corrispondente ad una situazione giuridicamente tutelata e collegata alla documentazione di cui alla presente richiesta è il seguente**

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

*(presentazione progetto edilizio, stipula atto notarile, mutuo, controversia, presunta lesione di interessi, ecc.)*

**4) che gli eventuali controinteressati sono**

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

*(indicare i nominativi, se conosciuti)*

**5) di aver letto l'informativa sul trattamento dei dati personali posta al termine del presente modulo**

### Chiede

a.1  **di prendere visione**

a.2  **il rilascio di copia non autenticata**, priva di valore legale

a.3  **il rilascio di copia conforme all'originale**  
*(in tal caso la domanda dovrà essere presentata in bollo e le copie verranno rilasciate in bollo)*

**della documentazione relativa a**

b.1  Permesso di Costruire (P.d.C.) n. \_\_\_\_\_ del \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

b.2  Segnalazione Certificata di Inizio Lavori (S.C.I.A.) n. \_\_\_\_\_ del \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

b.3  Autorizzazione Edilizia n. \_\_\_\_\_ del \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

b.4  Denuncia di Inizio Attività (D.I.A.) n. \_\_\_\_\_ del \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

b.5  Condono Edilizio n. \_\_\_\_\_ del \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_



- b.6  Concessione/Licenza Edilizia n. \_\_\_\_\_/ del \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_
- b.7  Comunicazione Interventi di edilizia Libera (C.I.L.) n. \_\_\_\_\_/ del \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_
- b.8  Richiesta di Agibilità n. \_\_\_\_\_/ del \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_
- b.9  Pratica Edilizia n. \_\_\_\_\_/ del \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_
- b.10  \_\_\_\_\_

(indicare eventuali ulteriori elementi necessari per l'individuazione della pratica)

intestata a (Cognome, Nome) \_\_\_\_\_

## Si impegna

- a rimborsare all'Amministrazione comunale tutte le spese connesse alla presente istanza (riproduzione atti, etc.) nel rispetto delle modalità che gli verranno comunicate;
- qualora fosse necessaria l'apposizione di bolli, il medesimo provvederà a trasmetterli unitamente all'attestazione di pagamento.

### Nota Bene:

- a. *L'istanza si considera improcedibile, pertanto non espletabile e quindi archiviata senza alcuna ulteriore formalità, qualora non venga compilata in tutte le parti previste, ed in ogni caso qualora:*
- *vengano indicati riferimenti a pratiche o a documenti con dati non rispondenti e/o non rilevabili dai nostri archivi;*
  - *non venga indicato l'interesse "diretto, concreto e attuale, corrispondente ad una situazione giuridicamente tutelata e collegata al documento al quale è chiesto l'accesso" (art. 22, lettera b, L.241/1990).*
- b. *Per i C.T.U. occorre allegare copia dell'incarico del Tribunale.*

**Si precisa inoltre che chiunque presenti la suddetta richiesta per conto dell'avente titolo, dovrà contestualmente presentare apposita delega sottoscritta da quest'ultimo, che lo autorizzi a presentare la richiesta stessa corredata dalla fotocopia del documento d'identità del delegante.**

**La copia della documentazione può essere ritirata da altra persona mediante apposita delega.**

**La quantificazione del rimborso dovuto per le spese di riproduzione dei documenti, diritti di ricerca e visura e la determinazione delle modalità di pagamento sono disciplinate dalla Delibera G.C. n.163 del 12 novembre 2015.**

**Il pagamento può essere effettuato nei seguenti modi:**

- 1) mediante **versamento su c/c postale** n.16415093 **intestato a** "Comune di Carloforte", indicando la **causale** "Richiesta di accesso atti - Diritti di Segreteria";
- 2) mediante **bonifico bancario intestato a** "Comune di Carloforte" - C/o Banco Sardegna - IBAN: IT 88 B 0101 5438 600000 6501 3662, indicando la **causale** "Richiesta di accesso atti - Diritti di Segreteria";
- 3) in contanti presso l'Ufficio Economato del Comune di Carloforte.

## Quadro riepilogativo della documentazione allegata

Il richiedente allega, quale parte integrante e sostanziale della presente istanza, la seguente documentazione:

Atti allegati	Denominazione allegato	Casi in cui è previsto l'allegato
<input checked="" type="checkbox"/>	Copia del documento di identità del richiedente/delegante	<i>Sempre obbligatorio</i>
<input checked="" type="checkbox"/>	Ricevuta di versamento dei diritti di segreteria	<i>Sempre obbligatorio</i>
<input type="checkbox"/>	Copia del documento d'identità del delegato	Se ricorre il caso
<input type="checkbox"/>	Delega alla visione e/o al ritiro documenti (Allegato 1)	In caso l'istanza sia presentata da persona delegata dal titolare del diritto di accesso
<input type="checkbox"/>	Copia dell'incarico del Tribunale	In caso l'istanza sia presentata da Consulente Tecnico d'Ufficio

*Data e luogo*

*Firma del richiedente*



**INFORMATIVA PRIVACY**  
**Informativa ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 13, Decreto Legislativo 30 giugno 2003, n. 196**  
**(Codice in materia di protezione dei dati personali)**

Gentile Signore/a, desideriamo informarLa che il D.Lgs. n. 196 del 30 giugno 2003 ("Codice in materia di protezione dei dati personali") prevede la tutela delle persone e di altri soggetti rispetto al trattamento dei dati personali. Secondo la normativa indicata, tale trattamento sarà improntato ai principi di correttezza, liceità e trasparenza e di tutela della Sua riservatezza e dei Suoi diritti.

Ai sensi dell'articolo 13 del D.lgs. n.196/2003, pertanto, Le forniamo le seguenti informazioni:

**IL "TITOLARE" DEL TRATTAMENTO**

Il Titolare del trattamento dei dati personali eventualmente trattati è il Comune di Carloforte, nella persona del Sindaco del Comune di Carloforte, con sede in Via Garibaldi, 72 – 09014 – Carloforte.

**IL "RESPONSABILE" DEL TRATTAMENTO**

Il Responsabile del trattamento dei dati personali ed il soggetto presso il quale sono raccolti i dati è il Responsabile del Servizio Edilizia Privata, con sede in Via Garibaldi, 72 – 09014 – Carloforte.

**FINALITÀ DEL TRATTAMENTO DEI DATI**

I trattamenti connessi ai servizi offerti dal Servizio Edilizia Privata, sono curati solo da personale del Comune di Carloforte incaricato del trattamento.

Nessun dato derivante dai servizi di cui sopra viene comunicato o diffuso.

I dati personali forniti per il rilascio del certificato di idoneità abitativa, sono utilizzati al fine di eseguire il servizio richiesto e non sono comunicati a soggetti terzi, salvo che la comunicazione sia imposta da obblighi di legge o sia strettamente necessaria per l'adempimento delle richieste.

Tutti i dati comunicati dai soggetti interessati, sono trattati esclusivamente per adempimenti connessi all'attività dell'Ente, in particolare:

- per l'inserimento nelle anagrafiche nei database informatici dell'Ente.
- per l'elaborazione di statistiche interne;
- per soddisfare gli obblighi previsti dalle norme di legge e dai regolamenti;
- per soddisfare esplicite richieste di Enti o Autorità abilitate da disposizioni di legge.

**MODALITÀ DEL TRATTAMENTO**

Il trattamento sarà effettuato con sistemi manuali ed automatizzati atti a memorizzare, gestire e trasmettere i dati stessi, con logiche strettamente correlate alle finalità stesse, sulla base dei dati in nostro possesso e con l'impegno da parte Sua/Vostra di comunicarci tempestivamente eventuali correzioni, integrazioni e/o aggiornamenti.

**NATURA DEL CONFERIMENTO**

Nell'ambito dei trattamenti descritti è necessaria la conoscenza e la memorizzazione di informazioni relative a dati anagrafici, codice fiscale, partita iva.

La corretta erogazione del servizio è subordinata alla fornitura dei dati necessari all'istruttoria ed al rilascio del certificato.

**DIRITTI DEGLI INTERESSATI**

I soggetti cui si riferiscono i dati personali, ai sensi dell'art. 7 del D. Lgs. n.196/2003, hanno il diritto in qualunque momento di ottenere la conferma dell'esistenza o meno dei medesimi dati e di conoscerne il contenuto e l'origine, verificarne l'esattezza o chiedere di integrarli, aggiornarli, oppure rettificarli. I soggetti cui si riferiscono i dati personali hanno, inoltre, il diritto di chiedere la cancellazione, la trasformazione in forma anonima o il blocco dei dati trattati in violazione di legge, nonché di opporsi in ogni caso, per motivi legittimi, al loro trattamento.

Le richieste relative all'art. 7 del D. Lgs. n.196/2003 devono essere rivolte al Responsabile del Servizio Edilizia Privata.

*Data e luogo*

*Firma del richiedente*



1) Accesso alle seguenti Pratiche

(indicare tipologia titolo/pratica, numero e data)

- |      |                          |       |                             |
|------|--------------------------|-------|-----------------------------|
| 1.1  | <input type="checkbox"/> | _____ | n. _____ del ____/____/____ |
| 1.2  | <input type="checkbox"/> | _____ | n. _____ del ____/____/____ |
| 1.3  | <input type="checkbox"/> | _____ | n. _____ del ____/____/____ |
| 1.4  | <input type="checkbox"/> | _____ | n. _____ del ____/____/____ |
| 1.5  | <input type="checkbox"/> | _____ | n. _____ del ____/____/____ |
| 1.6  | <input type="checkbox"/> | _____ | n. _____ del ____/____/____ |
| 1.7  | <input type="checkbox"/> | _____ | n. _____ del ____/____/____ |
| 1.8  | <input type="checkbox"/> | _____ | n. _____ del ____/____/____ |
| 1.9  | <input type="checkbox"/> | _____ | n. _____ del ____/____/____ |
| 1.10 | <input type="checkbox"/> | _____ | n. _____ del ____/____/____ |

a) Diritti di ricerca e visura

- |     |                          |  |                                |
|-----|--------------------------|--|--------------------------------|
| a.1 | <input type="checkbox"/> | Documenti correnti                               | n. ____ x € 15,00 = _____,____ |
| a.2 | <input type="checkbox"/> | Documenti con data oltre 1 anno e fino a 10 anni | n. ____ x € 25,00 = _____,____ |
| a.3 | <input type="checkbox"/> | Documenti con data oltre 10 anni                 | n. ____ x € 50,00 = _____,____ |

b) Costi di riproduzione

- |     |                          |  |                                |
|-----|--------------------------|--|--------------------------------|
| b.1 | <input type="checkbox"/> | Formato A4 in bianco/nero                | n. ____ x € 0,30 = _____,____  |
| b.2 | <input type="checkbox"/> | Formato A3 in bianco/nero                | n. ____ x € 0,50 = _____,____  |
| b.3 | <input type="checkbox"/> | Formato A4 in bianco/nero (fronte retro) | n. ____ x € 0,50 = _____,____  |
| b.4 | <input type="checkbox"/> | Formato A3 in bianco/nero (fronte retro) | n. ____ x € 0,80 = _____,____  |
| b.5 | <input type="checkbox"/> | Formato A4 a colori                      | n. ____ x € 1,80 = _____,____  |
| b.6 | <input type="checkbox"/> | Formato A3 a colori                      | n. ____ x € 3,00 = _____,____  |
| b.7 | <input type="checkbox"/> | Formato A4 a colori (fronte retro)       | n. ____ x € 3,60 = _____,____  |
| b.8 | <input type="checkbox"/> | Formato A3 a colori (fronte retro)       | n. ____ x € 6,00 = _____,____  |
| b.9 | <input type="checkbox"/> | Elaborati grafici (fino al formato A0)   | mq ____ x € 10,00 = _____,____ |

c) Scansioni

- |     |                          |   |                               |
|-----|--------------------------|---|-------------------------------|
| c.1 | <input type="checkbox"/> | Scansioni a colori o bianco e nero (fino al formato A3) | n. ____ x € 0,40 = _____,____ |
|-----|--------------------------|---|-------------------------------|

d) Supporti informatici

- |     |                          |        |                               |
|-----|--------------------------|--------|-------------------------------|
| d.1 | <input type="checkbox"/> | CD/DVD | n. ____ x € 1,50 = _____,____ |
|-----|--------------------------|--------|-------------------------------|

**Parte da compilare per ricevuta**

Il/La sottoscritto/a (Cognome, Nome) \_\_\_\_\_

dichiara di:  aver preso visione dei documenti richiesti  ottenuto copie semplici  ottenuto copie conformi secondo quanto sopra riportato

Data \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

Firma per ricevuta \_\_\_\_\_



**affinchè**

- 2.1  effettui la visione della documentazione di cui alla pratica sopra specificata
- 2.2  riceva copia dei documenti richiesti, relativi alla pratica sopra specificata

*Data e luogo*

*Firma del delegante*

---

**(allegare copia documento di identità)**



**INFORMATIVA PRIVACY**  
**Informativa ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 13, Decreto Legislativo 30 giugno 2003, n. 196**  
**(Codice in materia di protezione dei dati personali)**

Gentile Signore/a, desideriamo informarLa che il D.Lgs. n. 196 del 30 giugno 2003 ("Codice in materia di protezione dei dati personali") prevede la tutela delle persone e di altri soggetti rispetto al trattamento dei dati personali. Secondo la normativa indicata, tale trattamento sarà improntato ai principi di correttezza, liceità e trasparenza e di tutela della Sua riservatezza e dei Suoi diritti.

Ai sensi dell'articolo 13 del D.lgs. n.196/2003, pertanto, Le forniamo le seguenti informazioni:

**IL "TITOLARE" DEL TRATTAMENTO**

Il Titolare del trattamento dei dati personali eventualmente trattati è il Comune di Carloforte, nella persona del Sindaco del Comune di Carloforte, con sede in Via Garibaldi, 72 – 09014 – Carloforte.

**IL "RESPONSABILE" DEL TRATTAMENTO**

Il Responsabile del trattamento dei dati personali ed il soggetto presso il quale sono raccolti i dati è il Responsabile del Servizio Edilizia Privata, con sede in Via Garibaldi, 72 – 09014 – Carloforte.

**FINALITÀ DEL TRATTAMENTO DEI DATI**

I trattamenti connessi ai servizi offerti dal Servizio Edilizia Privata, sono curati solo da personale del Comune di Carloforte incaricato del trattamento.

Nessun dato derivante dai servizi di cui sopra viene comunicato o diffuso.

I dati personali forniti per il rilascio del certificato di idoneità abitativa, sono utilizzati al fine di eseguire il servizio richiesto e non sono comunicati a soggetti terzi, salvo che la comunicazione sia imposta da obblighi di legge o sia strettamente necessaria per l'adempimento delle richieste.

Tutti i dati comunicati dai soggetti interessati, sono trattati esclusivamente per adempimenti connessi all'attività dell'Ente, in particolare:

- per l'inserimento nelle anagrafiche nei database informatici dell'Ente.
- per l'elaborazione di statistiche interne;
- per soddisfare gli obblighi previsti dalle norme di legge e dai regolamenti;
- per soddisfare esplicite richieste di Enti o Autorità abilitate da disposizioni di legge.

**MODALITÀ DEL TRATTAMENTO**

Il trattamento sarà effettuato con sistemi manuali ed automatizzati atti a memorizzare, gestire e trasmettere i dati stessi, con logiche strettamente correlate alle finalità stesse, sulla base dei dati in nostro possesso e con l'impegno da parte Sua/Vostra di comunicarci tempestivamente eventuali correzioni, integrazioni e/o aggiornamenti.

**NATURA DEL CONFERIMENTO**

Nell'ambito dei trattamenti descritti è necessaria la conoscenza e la memorizzazione di informazioni relative a dati anagrafici, codice fiscale, partita iva.

La corretta erogazione del servizio è subordinata alla fornitura dei dati necessari all'istruttoria ed al rilascio del certificato.

**DIRITTI DEGLI INTERESSATI**

I soggetti cui si riferiscono i dati personali, ai sensi dell'art. 7 del D. Lgs. n.196/2003, hanno il diritto in qualunque momento di ottenere la conferma dell'esistenza o meno dei medesimi dati e di conoscerne il contenuto e l'origine, verificarne l'esattezza o chiedere di integrarli, aggiornarli, oppure rettificarli. I soggetti cui si riferiscono i dati personali hanno, inoltre, il diritto di chiedere la cancellazione, la trasformazione in forma anonima o il blocco dei dati trattati in violazione di legge, nonché di opporsi in ogni caso, per motivi legittimi, al loro trattamento.

Le richieste relative all'art. 7 del D. Lgs. n.196/2003 devono essere rivolte al Responsabile del Servizio Edilizia Privata.

*Data e luogo*

*Firma del delegante*

