Marca da bollo

LEGGI NOTA**[[1]](#footnote-1)**

**RICHIESTA DI VISURA DELLE PRATICHE EDILIZIE E DEGLI ATTI DI PIANIFICAZIONE**

Il sottoscritto[[2]](#footnote-2) / La sottoscritta cognome … … … … … … … … … … … … … … … … … … … … … … … …nome … … … … … … … … … … … … … … … … nato a … … … … … … … …… … … … … … … … il …/…/… … … residente a … … … … … … … …… … … … … … … … indirizzo … … … … … … … … n. civico … codice fiscale … … … … … … … … … … … … … … … … indirizzo di posta elettronica … … … … … … … … … … … … … … … …posta elettronica certificata (PEC) … … … … … … … … … … … … … … … … telefono … … … … … … … …

*(da compilare solo se la richiesta non è presentata dal diretto interessato)*

in qualità di procuratore (… … … … … … … … … … … … … … … …)[[3]](#footnote-3) di … … … … … … … … … … … … … … … … interessato all’accesso, … … … … … … … … … … … … … … … … residente/con sede in … … … … … … … … … … … … … … … … codice fiscale / partita IVA … … … … … … … … … … … … … … … … indirizzo di posta elettronica … … … … … … … … … … … … … … … …posta elettronica certificata (PEC) … … … … … … … … … … … … … … … … telefono … … … … … … … … … … …

**CHIEDE**

* LA VISIONE
* LA RIPRODUZIONE MANUALE
* L’ESTRAZIONE DI COPIA SEMPLICE
* L’ESTRAZIONE DI COPIA AUTENTICA[[4]](#footnote-4)
* L’ESPERIMENTO CONGIUNTO DELLE SOPRA CITATE MODALITÀ' DI ACCESSO

del/i seguente/i documento/i[[5]](#footnote-5):

1. … … … … … … … … … … … … … … … … … … … … … … … … … … … … … … … …

2. … … … … … … … … … … … … … … … …… … … … … … … … … … … … … … … …

3. … … … … … … … … … … … … … … … …… … … … … … … … … … … … … … … …

**Inerente ai seguenti immobili:**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Ubicazione** | **Identificazione catastale** | **Aventi Titolo[[6]](#footnote-6)** |
|  | Foglio … part. … sub… | … … … … … … … … … …  … … … … … … … … … …  … … … … … … … … … …  … … … … … … … … … …  … … … … … … … … … … |
|  | Foglio … part. … sub… | … … … … … … … … … …  … … … … … … … … … …  … … … … … … … … … …  … … … … … … … … … …  … … … … … … … … … … |
|  | Foglio … part. … sub… | … … … … … … … … … …  … … … … … … … … … …  … … … … … … … … … …  … … … … … … … … … …  … … … … … … … … … … |
|  | Foglio … part. … sub… | … … … … … … … … … …  … … … … … … … … … …  … … … … … … … … … …  … … … … … … … … … … |

**Per la seguente motivazione[[7]](#footnote-7)**

* Verifica conformità urbanistica e catastale
* Controllo della regolarità edilizia di un immobile prima dell’acquisto o della vendita.
* Redazione di pratiche edilizie
* Raccolta di documenti tecnici (progetti, planimetrie, certificati) per atti di trasferimento di diritti reali
* Contenziosi legali o amministrativi (specificare)…. … … … … … … … … … … … … … … … … … … … … … … … … … … … … … … … … … … … … … … … … … … … … … … … …… … … … … …… … … … …
* Verifica di violazioni edilizie da parte di terzi (specificare)…. … … … … … … … … … … … … … … … … … … … … … … … … … … … … … … … …… … … … … … … … … … … …… … … … … …… … … … …
* Altro … … … … … … … … … … … … … … … … … … … … … … … … … … … … … … … … … … … … … … … … … … … … … … … … … … … … … … … … … … … … … … … … … … … … … … …

**Mediante** (*da compilarsi solo in caso di richiesta di copie*):

* consegna al sottoscritto richiedente;
* consegna al Sig. … … … … … … … … … … … … … … … …, autorizzato al ritiro dei documenti con documento allegato alla presente;
* trasmissione all’indirizzo di posta elettronica/PEC … … … … … … … … … … … … … … … … …

Ai sensi dell'articolo 38 del d.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445, la presente dichiarazione è stata:

* **sottoscritta, previa identificazione del richiedente, in presenza del dipendente addetto**
* **sottoscritta e presentata unitamente a copia fotostatica non autenticata di un documento di identità del sottoscrittore**
* **presentata previa procura degli interessat****i e di tutti gli aventi titolo che viene ALLEGATA alla presente**

Luogo e data … … … … … …

Firma dell’interessato

… … … … … … … … …

Informativa ai sensi del Regolamento (UE) 2016/679, articolo 13:

* i dati forniti verranno trattati esclusivamente per le finalità connesse alla procedura per cui sono raccolti;
* il trattamento sarà effettuato con supporto cartaceo e/o informatico;
* il conferimento dei dati è obbligatorio per dar corso alla procedura;
* titolare del trattamento è il comune di Subbiano;
* responsabile del trattamento è il dirigente della struttura destinataria della presente dichiarazione.

1. **L’imposta di bollo è dovuta solo nel caso in cui sia richiesto il rilascio di copie conformi (autentiche) della documentazione.** [↑](#footnote-ref-1)
2. La richiesta di visura può essere presentata dal proprietario, dal professionista incaricato con procura o da altri aventi titolo in base alla vigente normativa sull'accesso alla documentazione amministrativa.

   **Si raccomanda la massima attenzione nella compilazione della modulistica, in particolare indicare sempre i nominativi di tutti i proprietari e in caso di procura che la stessa sia sottoscritta da tutti gli aventi titolo.** [↑](#footnote-ref-2)
3. Indicare il titolo della rappresentanza (es. tecnico incaricato, tutore, curatore, amministratore di sostegno, altro). [↑](#footnote-ref-3)
4. Il rilascio di copie conformi all’originale (copie autentiche) è soggetto all'obbligo di apposizione del bollo di euro 16,00 ogni quattro facciate. A decorrere dal 1°settembre 2007 le marche da bollo cartacee sono definitivamente sostituite dal contrassegno telematico. L’imposta relativa è pagata o tramite intermediario convenzionato con l’Agenzia delle entrate, che rilascia l’apposito contrassegno in via telematica, o in modo virtuale, versando l’imposta all’ufficio della stessa Agenzia delle entrate o ad altri uffici autorizzati o tramite pagamento con c/c postale. In conformità a quanto previsto dall’Agenzia delle Entrate - Direzione Centrale con nota prot. n. 2001/162593 di data 4 ottobre 2001, nel caso in cui l’interessato richieda copia autentica della documentazione, anche la richiesta di accesso è soggetta all’imposta di bollo. [↑](#footnote-ref-4)
5. Indicare gli estremi del documento (es. numero e data; n. protocollo) e altri elementi che ne consentano l’identificazione. [↑](#footnote-ref-5)
6. Indicare nome e cognome di tutti gli aventi titolo. [↑](#footnote-ref-6)
7. Indicare in modo chiaro e dettagliato l’interesse diretto, concreto e attuale, che deve essere corrispondente ad una situazione giuridicamente tutelata e collegata al documento al quale è chiesto l’accesso. Ai sensi dell’art. 3, comma 2 del D.P.P. 5 luglio 2007, n. 17-97/Leg., per i soggetti legittimati alla partecipazione ai sensi dell’art. 24 della L.P. 23/92 (destinatari diretti del provvedimento finale e soggetti che per legge debbono intervenire nel procedimento) la motivazione non è necessaria. [↑](#footnote-ref-7)