

**RICHIESTA DI ACCESSO AGLI ATTI AMMINISTRATIVI
DEL SETTORE URBANISTICA ED EDILIZIA PRIVATA**

 I sottoscritt _____ C.F. _____
residente in _____ (____) C.A.P. _____ Via _____ n. _____
telefono _____ fax _____ Email _____

nella sua qualità di :

- proprietario affittuario⁽¹⁾ futuro acquirente⁽¹⁾ progettista⁽¹⁾
 confinante ⁽¹⁾ amministratore ⁽¹⁾ incaricato dalla proprietà
 altro _____

La sottoscritta società _____ C.F. _____
con sede in _____ (____) C.A.P. _____ Via _____ n. _____
telefono _____ fax _____ email _____

legalmente rappresentata da _____ in qualità di:

- proprietario affittuario⁽¹⁾ futuro acquirente⁽¹⁾ progettista⁽¹⁾
 confinante ⁽¹⁾ amministratore ⁽¹⁾ incaricato dalla proprietà
 altro _____

CHIEDE

1. di poter **prendere visione** dei seguenti fascicoli edilizi:

pratica edilizia n. _____ intestata a Sig./Società _____

e relativa all'immobile sito in Via _____ n. _____ Foglio _____ mapp. _____

pratica edilizia n. _____ intestata a Sig./Società _____

e relativa all'immobile sito in Via _____ n. _____ Foglio _____ mapp. _____

pratica edilizia n. _____ intestata a Sig./Società _____

e relativa all'immobile sito in Via _____ n. _____ Foglio _____ mapp. _____

in assenza del riferimento alla pratica edilizia, si comunica l'anno di presentazione _____

il nominativo del titolare _____

e l'indirizzo dell'immobile _____

(senza tali dati minimi non sarà possibile procedere con la presente richiesta di accesso agli atti).

(1) Ai sensi del DPR 12/04/2006 n. 184, la pubblica amministrazione cui è indirizzata la richiesta di accesso, se individua soggetti controinteressati, è tenuta a dare comunicazione agli stessi, mediante invio di copia con raccomandata con avviso di ricevimento. Entro dieci giorni dalla ricezione della comunicazione, i controinteressati possono presentare una motivata opposizione, anche per via telematica, alla richiesta di accesso. Decorso tale termine, la pubblica amministrazione provvede sulla richiesta.

2. di poter **prendere copia** in carta semplice in copia conforme all'originale in carta libera in copia conforme all'originale in bollo (marca da bollo ogni 4 fogli, in questo caso anche la presente istanza dovrà essere presentata in bollo) della seguente documentazione allegata ai fascicoli di cui si chiede visione:

- _____
- _____
- _____
- _____

DICHIARA

a) che il proprio interesse connesso alla presente istanza è dato dalla seguente motivazione,

dichiarando altresì

- b) che la documentazione ottenuta sarà utilizzata con osservanza alle disposizioni di legge vigenti in materia;
- c) che al momento del ritiro delle copie richieste si provvederà al pagamento dei costi di ricerca e riproduzione degli atti così come da prospetto allegato.

Data _____

Firma del Richiedente _____

DELEGA

Il/la Sig.____ _____ In qualità di _____
(si allega fotocopia della carta d'identità del richiedente)

**TARIFE PER IL DIRITTO DI ACCESSO.
DETERMINAZIONE COSTI RIPRODUZIONE COPIE**

Approvate con deliberazione di Giunta Comunale n. 13 del 02 febbraio 2011

Fotocopia atti formato A4 b/n – a facciata	€ 0.35
Fotocopia atti formato A3 b/n – a facciata	€ 0.70
Riproduzione su cd-rom fornito dall’Ente - per ogni CD	€ 6.00
Riproduzione su DVD fornito dall’Ente - per ogni DVD	€ 9.00
Per tutti gli atti per i quali il Comune non è in grado di predisporre le relative copie, ci si avvarrà di ditte specializzate, con addebito al richiedente della relativa spesa maggiorata	€ 13.90
Diritti di ricerca e di visura degli atti in archivio di deposito per ogni atto	€ 7.00