

RICHIESTA DI ACCESSO FORMALE AI DOCUMENTI AMMINISTRATIVI – (agg. 01/12/2020)

(Legge 7 agosto 1990 n. 241, D.P.R. 12 aprile 2006 n. 184, D. Lgs. 14 marzo 2013 n. 33 e D. Lgs. 25 maggio 2016 n. 97)

Il sottoscritto _____, C.F. _____,
nato a _____ il _____,
e residente a _____, in via _____, n. _____,
Tel. _____ Cel. _____
E-mail _____

DOCUMENTO DI IDENTIFICAZIONE: _____

consapevole, ai sensi e per gli effetti dell'art. 47 del D.P.R. 445/2000:

- 1) che le dichiarazioni rese con la presente istanza sono sostitutive di atti di notorietà;
- 2) delle sanzioni penali di cui all'art. 26 della L. 04/01/1968 n. 15;
- 3) del fatto che, in caso di dichiarazione mendace o di falsità della sottoscrizione, verranno applicate, ai sensi dell'art. 76 del D.P.R. 445/2000, le sanzioni previste dal Codice Penale (art. 483) e dalle Leggi penali in materia di falsità negli atti, oltre alle conseguenze amministrative legate all'istanza;

DICHIARA

di essere legittimato in quanto avente un interesse diretto, attuale e concreto per la tutela di situazione giuridicamente rilevante, in qualità di:

- proprietario
- futuro acquirente (allegare copia contratto preliminare registrato n. _____ in data _____)
- confinante con la proprietà
- delegato dal proprietario o dai comproprietari a presentare la richiesta di accesso (allegare delega)
- CTU - CTP incaricato dal Tribunale di _____ con atto n.° _____ del _____
- Consigliere comunale
- amministratore di condominio (allegare compia incarico)
- altro (specificare) _____

CHIEDE

ai sensi degli artt. da 22 a 28 della legge n. 241/90, del DPR 184/2006 e del Regolamento comunale per l'esercizio del diritto di accesso ai documenti amministrativi, di:

- prendere visione
- avere copia semplice (in fotocopia o scansione in formato .pdf)
- di avere copia conforme all'originale (con pagamento dell'imposta di bollo sulla domanda e sulle copie)

della seguente documentazione amministrativa:

PERMESSO DI COSTRUIRE - CONCESSIONE ED. - AUTORIZZ.NE ED. - D.I.A. - S.C.I.A - C.I.L.A. - AGIB. / S.C.AGI.
NR. _____ DEL _____

per lavori di _____

Ubicazione: _____

Intestatari: _____

Estremi catastali: foglio _____ particella/mappale: _____

EVENTUALI ALLEGATI (specificare) : _____

Indicare quante più informazioni possibili in particolare l'anno di presentazione e l'intestatari/o delle relative pratiche edilizie

DOCUMENTI RICHIESTI:

dichiara altresì di esercitare l'accesso per il seguente motivo:

- presentazione progetto edilizio stipula atto notarile richiesta mutuo
- verifica conformità tra stato di fatto e progetto depositato presunta lesione di interessi
- documentazione propria altro _____

ALLEGATI OBBLIGATORI AI FINI DELL'ISTANZA:

- fotocopia documento d'identità, in corso di validità, del/la richiedente e dell'eventuale delegato;
- attestazione del versamento dei diritti di ricerca e visura (anticipo minimo di 30,00 € per pratiche ante 2017 oppure 20,00 € post 2017; NB. il saldo dovrà essere versato prima dell'invio della documentazione richiesta previa quantificazione dell'importo dovuto da parte dell'ufficio tecnico)

ALLEGATI FACOLTATIVI

- estratto atto notarile esclusivamente per la parte relativa alle eventuali pratiche edilizie presentate.

Condizioni per l'accesso alla documentazione amministrativa:

- **Informativa sulla privacy:** Ai sensi dell'articolo 13 del decreto legislativo 196/2003 i dati riportati nella presente domanda saranno trattati al fine di dare esecuzione alla Sua richiesta. Il trattamento avverrà in modo manuale ed informatizzato. Il conferimento dei dati personali è obbligatorio, pena l'impossibilità di soddisfare la richiesta. I dati verranno a conoscenza dei dipendenti del Comune incaricati o responsabili del trattamento dei dati e potranno essere oggetto di comunicazione ad altri Enti pubblici. Il titolare del trattamento dei dati è il Comune di Tonezza del Cimone con sede in Via Roma, 28; responsabili sono i titolari di posizione organizzativa del Comune, ognuno per i trattamenti svolti nell'ambito dei servizi dagli stessi diretti. Al titolare o ai responsabili del trattamento ci si può rivolgere per far valere i diritti previsti dall'art. 7 del decreto legislativo 196/2003
- **Notifica ai controinteressati:** Ai sensi dell'articolo 3 del D.P.R. 12/04/2006 n. 184, prima dell'accesso ai documenti richiesti (presa visione o rilascio di copia), copia della presente domanda viene inviata ad eventuali soggetti controinteressati i quali hanno la possibilità, entro dieci giorni dal ricevimento, di presentare una motivata opposizione alla richiesta di accesso.
- **Diritti di ricerca e visura e Costi di produzione delle copie:**

1)	Diritti di ricerca e visura – per ogni pratica	
	con ricerca in archivio corrente (dal 02/05/2017) (La tariffa si intende per la presa visione e per l'estrazione di copie da un singolo fascicolo riguardante un immobile)	20,00 €
	con ricerca in archivio remoto (prima del 02/05/2017) (La tariffa si intende per la presa visione e per l'estrazione di copie da un singolo fascicolo riguardante un immobile)	30,00 €
2)	Costi di produzione delle copie (compresi nei diritti al punto 1 fino ad un ammontare di € 5,00)	
	formato A/4 (b/n) € 0,30 - formato A/3 (b/n) € 0,50 - formato A/4 (colori) € 1,00 - formato A/3 (colori) € 1,50 - stampa A/1- A/0: tav.P.l.: € 17,00 a tavola; altre stampe € 15,00 a mq.	-



Modalità di versamento tramite la piattaforma  dal link:

<https://pagopa.accatre.it/tonezzadelcimone#/sportello-cittadini>

selezionare:

1. pagamento spontaneo
2. diritti segreteria
3. compilare i campi (selezionando come "tipo dovuto": Diritti di segreteria – Ufficio Tecnico) e seguire le istruzioni per effettuare il pagamento.

NOTA BENE: I diritti di segreteria vanno versati e allegati alla richiesta, a prescindere dall'eventuale successiva rinuncia a prendere visione e/o a ritirare la documentazione richiesta.

Rilascio documenti: la visione o il rilascio di copie avverrà una volta concluso l'iter di cui all'articolo 3 del D.P.R. 184/2006 - "Notifica ai controinteressati" - previa comunicazione, anche telefonica, da parte dell'Ufficio competente sulla data e luogo per la visione o il ritiro della documentazione.

DATA _____

Il/La richiedente _____

Da compilare nel caso in cui il/la richiedente non possa visionare e/o ritirare personalmente la documentazione sopra indicata, ai sensi dell'art. 7 - comma 5 - del D.P.R. n. 184/2006

Il/La Sottoscritto/a _____ C. F. _____

DELEGA

il sig./ra _____ C. F. _____

nato/a a _____ (____) in data _____

residente in _____ (____) Via/Piazza _____ n. _____

telefono _____ email _____

a visionare e/o ritirare i documenti amministrativi e le relative copie di riproduzione o a ricevere qualsiasi comunicazione inerente il relativo procedimento.

Firma del delegante _____

Parte riservata agli uffici comunali

Comune di Tonezza del Cimone - Area Tecnica

Vista la richiesta sopra estesa,

Visto il Regolamento comunale relativo all'accesso agli atti e documenti, al trattamento di dati, ai procedimenti amministrativi, di competenza del Comune di Tonezza del Cimone, approvato con delibera di C.C. n. 40 del 19-12-1997;

Dato atto che, ai sensi dell'articolo 3 del D.P.R. 184/06, la richiesta è stata trasmessa a:

DATA	CONTROINTERESSATI	RUOLO DEI CONTROINTERESSATI	DATA DI RICEVIMENTO PEC - RACC A/R - COMUNICAZIONE

Risposta alla richiesta disposta ai sensi dell'articolo 3 del D.P.R. 184/06 a:

- Opposizione
- Non opposizione al rilascio

SI AUTORIZZA l'accesso agli atti e documenti richiesti alle seguenti condizioni:

E' fatto obbligo di utilizzare le copie degli atti richiesti esclusivamente per uso personale, con divieto espresso di divulgazione, anche parziale, a terzi non legittimati.

NON SI AUTORIZZA l'accesso agli atti e documenti richiesti per le seguenti motivazioni:

SI DIFFERISCE AL _____ l'accesso agli atti e documenti richiesti per le seguenti motivazioni:

Contro la decisione di accesso differito o di mancata autorizzazione all'accesso l'interessato può esperire ricorso con le modalità di cui all'art. 25 della Legge n. 241/1990.

IL RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

Per presa visione e ritiro copie _____ data _____