

Marca da bollo
(obbligatoria per copie
conformi)

AL COMUNE DI MINERBIO

OGGETTO: RICHIESTA DI ACCESSO AGLI ATTI DEL SETTORE 2° "PIANIFICAZIONE, GESTIONE E SVILUPPO DEL TERRITORIO (art. 22 ss L. 241/90 e s.m.i. e del. GC 88/2010)

Il/la sottoscritto/a _____
nato/a a _____ () il _____ residente /con studio in _____ ()
via _____ n° _____ tel. _____
fax _____ e-mail _____

in qualità di **(1)**:

- proprietario o tecnico incaricato della proprietà (allegare delega)
- acquirente o tecnico incaricato dal medesimo (allegare delega)
- vicinante o tecnico incaricato dal medesimo (allegare delega)
- legale rappresentante della ditta _____
- c.t.u.
- amministratore di/della _____ incaricato/a con verbale n° _____ del _____
- notaio rogante
- agenzia immobiliare
- altro (specificare) _____

portatore di interessi giuridicamente rilevanti,

CHIEDE (2)

in riferimento all'edificio sito in via _____ n° _____
di proprietà di _____

- di avere **copia semplice, non autenticata, priva di valore legale** solo atto atto con elaborati
- di avere **copia conforme all'originale in bollo (3)** solo atto atto con elaborati
- di **prendere visione**

del seguente atto/documento (**COMPILARE UNA RICHIESTA DI ACCESSO PER OGNI DOCUMENTO RICHIESTO**):

- permesso di costruire/in sanatoria n° _____, prot. _____, del _____ intestato a _____
- DIA n° _____, prot. _____, del _____ intestato a _____
- condono edilizio n° _____, prot. _____, del _____ intestato a _____
- concessione edilizia n° _____, prot. _____, del _____ intestato a _____
- autorizzazione edilizia n° _____, prot. _____, del _____ intestato a _____
- delibera di GC/CC n° _____, del _____
- atto di proprietà intestato a _____
- asseverazione/fine lavori n° _____, prot. _____, del _____ intestato a _____
- altro _____

IMPORTANTE: se non si conoscono i riferimenti esatti degli atti di cui sopra, la presente istanza sarà considerata NON COMPLETA. Tali dati possono essere reperiti con ricerca da effettuare presso l'ufficio Urbanistica/Edilizia Privata, nei giorni di ricevimento al pubblico.

PER IL SEGUENTE MOTIVO (4):

(la motivazione deve essere indicata in modo completo ed esplicito, deve trattarsi di un interesse attuale e personale per la tutela di situazioni giuridicamente rilevanti. **Non si accettano motivazioni generiche**)

DICHIARA

- di essere consapevole che la richiesta verrà notificata agli eventuali controinteressati;
- di impegnarsi a corrispondere gli importi previsti per l'accesso e le copie dei documenti richiesti secondo questi importi:

Diritti di segreteria per il rilascio copie:		
A4 x 0,40 (a facciata)	= €
A3 x 0,80 (a facciata)	= €
Diritti di ricerca e visura	= €
totale	= €

dove:

richiesta COMPLETA - archivio corrente - (con via, n. civico, proprietà ed estremi del titolo, data e prot.) = € 15,00

richiesta NON COMPLETA - archivio corrente - (la mancanza di uno dei dati di cui sopra) = € 80,00

richiesta COMPLETA - archivio di deposito -(con via, n. civico, proprietà ed estremi del titolo, data e prot.)= € 50,00

richiesta NON COMPLETA -archivio di deposito - (la mancanza di uno dei dati di cui sopra) = € 150,00

Modalità di pagamento:

- in contanti c/o Tesoreria Comunale CARISBO;
- bonifico bancario all'IBAN : IT 58E063850243706700500059S;
- c.c.p. n. 13403407 TESORERIA COMUNE MINERBIO;
- c/o URP in contanti;

Delega al ritiro della suddetta documentazione:

- o il tecnico _____
- o _____

Minerbio lì _____

Firma _____

La presente richiesta può essere sottoscritta in presenza del dipendente addetto a riceverla ovvero sottoscritta e trasmessa, unitamente a copia fotostatica di un documento d'identità del sottoscrittore, all'ufficio competente tramite fax, altra persona incaricata oppure a mezzo posta così come espressamente previsto dall'art. 38 del D.P.R. 445/2000.

Si autorizza l'accesso agli atti:

Il Responsabile del Settore "Pianificazione, gestione e sviluppo del territorio"

Arch. Davide Baraldi _____

Il sottoscritto _____ dichiara di avere ricevuto la documentazione richiesta il _____

(IL RICEVENTE)

(L'INCARICATO)

- 1) In conformità dell'art. 22 della L. 241/90, il diritto di accesso è esercitato da chiunque (persona fisica o giuridica, associazioni,...) abbia un interesse personale e concreto alla conoscenza degli atti del procedimento...(art. 4*).
- 2) Ai sensi dell'art. 10 e dell'art. 43 comma 2 del D.Lgs. n. 267/2000, del D.P.R. n. 445/2000, della L. 241/90 e del Regolamento per l'accesso ai documenti amm.vi*.
- 3) Il rilascio di copie autenticate è assoggettato all'imposta di bollo tranne i casi di esenzione previsti dal D.P.R. 642/77 e succ., nei quali il rilascio è effettuato in carta libera con l'indicazione dell'uso specifico dichiarato dal richiedente.
- 4) Devono essere indicate ragioni valide ed apprezzabili e l'accesso sarà valutato conformemente alla Normativa: L. 142/90, 241/90, D.P.R. 352/92, L.675/96 e del Regolamento per l'accesso agli atti (delibera C.C. 7/98).