



## COMUNE DI SCURCOLA MARSICANA

Sportello Unico per l'Edilizia

## Oggetto: DOMANDA DI ACCESSO AI DOCUMENTI AMMINISTRATIVI – Legge 241/90

Il sottoscritto ..... codice fiscale .....

..... nato a ..... prov. .....

il ..... residente a ..... Via .....

Tel. ..... fax .....

e-mail .....

identificato con documento ..... oppure per conoscenza diretta del .....

dipendente di questa Pubblica Amministrazione .....

**In qualità di:**

- Proprietario/comproprietario dell'immobile di cui si chiede l'accesso (sbarcare ciò che non interessa)
- Acquirente / affittuario dell'immobile di cui si chiede l'accesso (sbarcare ciò che non interessa)
- Confinante dell'immobile di cui si chiede l'accesso
- Professionista incaricato dal giudice \_\_\_\_\_
- Altro \_\_\_\_\_

**CHIEDE**

- di avere **copia semplice**
- di avere **copia conforme (o autentica)**
- di **prendere visione**

della documentazione relativa alle pratiche edilizie sull'immobile censito in catasto al Foglio \_\_\_\_\_ particella \_\_\_\_\_ sub. \_\_\_\_\_ :

Via \_\_\_\_\_ Civico \_\_\_\_\_ piano \_\_\_\_\_ oppure  intero immobile

Pratica edilizia n. \_\_\_\_\_

Dati dell'attuale proprietà \_\_\_\_\_

Dati proprietà precedenti \_\_\_\_\_

Altri dati utili alla ricerca \_\_\_\_\_

**DICHIARO**che questa richiesta di accesso agli atti è motivata dalla tutela del seguente interesse (*deve comunque trattarsi di un interesse attuale e personale alla tutela di situazioni giuridicamente rilevanti*):

- |   |  |  |
|---|--|--|
| <input type="checkbox"/> atto notarile                                      | <input type="checkbox"/> mutuo                           | <input type="checkbox"/> presunta lesione di interessi (motivare di seguito) |
| <input type="checkbox"/> documentazione personale                           | <input type="checkbox"/> presentazione progetto edilizio | <input type="checkbox"/> Controversia (motivare di seguito)                  |
| <input type="checkbox"/> Verifica conformità edilizia (motivare di seguito) |  | <input type="checkbox"/> altro   |

(Illustrare il motivo della richiesta, precisando quale sia l'interesse diretto, concreto ed attuale, corrispondente ad una situazione giuridicamente tutelata e collegata al procedimento per il quale si presenta richiesta):

---



---



---



---



---



---



---



---

Allegati:

- 1) Copia versamento dei diritti fissi pari ad €.5,10: *I diritti vanno versati sul conto corrente postale N° 12168670 intestato alla Tesoreria Comunale del Comune di Scurcola Marsicana, oppure attraverso bonifico con coordinate bancarie "Banca di Credito Cooperativo di Roma-AGENZIA N.51 filiale di Scurcola Marsicana. CODICE IBAN IT55V0832740790000000004451*
- 2) \_\_\_\_\_;
- 3) \_\_\_\_\_;

**AUTORIZZA la persona sotto elencata:**

cognome e nome e qualifica del delegato, numero di iscrizione all'ordine/albo di appartenenza/ telefono/email (se il delegato è un tecnico abilitato)

AL FINE DI procedere, in nome e per SUO conto per ogni effetto di Legge, all'accesso ad atti, documenti ed informazioni (o eventualmente in merito a luoghi di sua proprietà) relative alla/e persona/e fisica/che richiedente/i e delegante/i (o alla/e persona/e giuridica/che di cui il/i sottoscritto/i riveste/stono la/e qualifica/che di legale/i rappresentante/i) ed al fine di (*barrare la/e opzione/i scelta/e*):

- prendere visione di documenti in possesso dell'Amministrazione;
- richiedere lo stato di avanzamento della pratica;
- ottenere rilascio di copia semplice;
- ottenere rilascio di copia conforme (portare il valore bollato idoneo al momento del ritiro del documento);
- ottenere rilascio ed invio di copia informatica su file quale/i scansione/i dell'originale\*
- espletare tutte le procedure tecnico-amministrative necessarie;
- ritirare l'eventuale provvedimento ed atti amministrativi emanati;

Data \_\_\_\_\_

Firma del richiedente \_\_\_\_\_

**INFORMATIVA PER LA PRIVACY**

*I vostri dati sono conservati e trattati nel rispetto del D.Lgs. 30.6.2003 n. 196 "Codice in materia di protezione dei dati personali" e verranno utilizzati unicamente per gli adempimenti di legge relativi alle procedure edilizie.*

**PARTE RISERVATA ALL'UFFICIO:**

**Nulla osta al rilascio da parte del responsabile**

Data \_\_\_\_\_ Firma \_\_\_\_\_

*In data odierna è stato effettuato l'accesso agli atti e sono state consegnate le copie richieste a:*

in qualità di \_\_\_\_\_

Documenti richiesti	Documenti consegnati
<input type="checkbox"/> titolo abilitativo edilizio	<input type="checkbox"/> titolo abilitativo edilizio
<input type="checkbox"/> Elaborati allegati al titolo abilitativo edilizio	<input type="checkbox"/> Elaborati allegati al titolo abilitativo edilizio
<input type="checkbox"/> Agibilità	<input type="checkbox"/> Agibilità
<input type="checkbox"/> Allegati alla agibilità	<input type="checkbox"/> Allegati alla agibilità
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

**ATTESTATO DI IRREPERIBILITÀ DELLA DOCUMENTAZIONE RICHIESTA**

Si attesta l'**irreperibilità** della documentazione richiesta presso gli Archivi comunali.

Eventuali note:

data: \_\_\_\_\_

Il Responsabile dell'accesso

**IMPORTI RISCOSSI**

DIRITTI DI VISURA: €. 5,10  COPIE FUORI FORMATO DA ELIOGRAFIA : €. \_\_\_\_\_

COPIE FORMATO A/4 A/3: €. \_\_\_\_\_ TOTALE COPIE E DIRITTI: €. \_\_\_\_\_

Data \_\_\_\_\_

Il ricevente \_\_\_\_\_

L'operatore incaricato \_\_\_\_\_