



COMUNE DI SCURCOLA MARSICANA

Sportello Unico per l'Edilizia

urp@comune.scurcolamarsicana.aq.it
mail@pec.comune.scurcolamarsicana.aq.it**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
- Acquirente / affittuario dell'immobile di cui si chiede l'accesso
- Confinante dell'immobile di cui si chiede l'accesso
- Professionista incaricato dal giudice
- Altro _____

CHIEDE

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

della documentazione relativa alle pratiche edilizie sull'immobile localizzato e censito in catasto nel modo seguente:

Ubicazione: _____

Catasto _____

Pratica edilizia n. _____

Dati dell'attuale proprietà _____

Dati proprietà precedenti _____

Altri dati utili alla ricerca _____

D I C H I A R Oche 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 €.10,00: *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 IT55V08327407900000000004451*
- 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/le 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 _____