marca da bollo € 16,00

*solo se richiesta copia autentica*

# ISTANZA DI ACCESSO FORMALE AD ATTI E DOCUMENTI

Al Sig. Sindaco

del Comune di San Bartolomeo al Mare

# SETTORE SUE - URBANISTICA

***Oggetto: Accesso e visura alla documentazione amministrativa ai sensi della Legge 241/90 & smi.***

**\*** (*1*)

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Il/La sottoscritto/a |  | nato/a in |  |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| il giorno |  | c.f. |  | residente in |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  Via  | cellulare |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| e-mail |  | PEC |  |

nella propria qualità di (*2*)

e per i seguenti interessi e motivi di legittimazione (*3*)

1. ***\**** *- tutti i campi sono obbligatori, non si accettano istanza compilate parzialmente;*
2. *Proprietario, titolare dell’autorizzazione o del permesso, legale rappresentante, confinante, tecnico incaricato (specificare da chi), notaio, procuratore, ecc….;*
3. *Successione, ricorso amministrativo, denuncia, per progetti edilizi ecc…*

# C H I E D E

ai sensi di quanto disciplinato dal “Regolamento per l’esercizio del diritto di accesso ai documenti amministrativi” allegato alla deliberazione del C.C. n. 20 del 13.06.1997, in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso agli atti e art. 22 della L. 241 del 07.08.1990 & smi,

***di accedere, visionare ed estrarre copia*** in carta semplice / copia autenticata conforme all’originale alla sotto elencata documentazione allegata alla Pratica Edilizia/Paesaggistica, PdC, DIA, SCIA, CILA, Autorizzazione Edilizia/Paesaggistica, Accertamento di conformità Urbanistica/Accertamento di Compatibilità Paesaggistica/ Condono Edilizio/ecc:

# (di seguito indicare il numero di pratica e/o del titolo edilizio/paesaggistico, ovvero il nominativo dell’attuale proprietario e/o dei precedenti, ovvero il nominativo del Condominio se trattasi di stabile condominiale, ovvero gli identificati catastali, ovvero l’indirizzo, ovvero l’epoca di realizzazione, ovvero gli estremi dell’agibilità, altro)……………………………………………………………………….

…………………………………………………………………………………………………………………..

# C H I E D E

di ricevere copia degli atti richiesti:

|  |  |
| --- | --- |
| … | direttamente presso l’ufficio tecnico, nel giorno di ricevimento al pubblico |
| … | tramite e-mail al seguente indirizzo |  |
| … | tramite posta ordinaria al seguente indirizzo(allegare busta preaffrancata all’istanza) |  |

Si impegna a corrispondere le relative spese per diritti di visura e copie degli elaborati, **quali €. 15,00 per diritti di ricerca accesso agli atti, a cui aggiungere € 2,00 per ogni pratica reperita in archivio comunale**. I diritti di fotocopia cartacea ammontano ad €. 0,13 per foglio A4 b/n e €. 0,21 per foglio A3 b/n, €. 0,20 per foglio A4 colori e €. 0,40 per foglio A3 colori (in caso di rilascio copia cartacea, l’importo verrà comunicato dall’ufficio tramite bollettino PAGOPA).

**Il versamento dovrà essere effettuato, precedentemente al ritiro della documentazione richiesta, tramite il portale PAGOPA sul sito internet comunale:** [**http://www.comune.sanbartolomeoalmare.im.it/pagopa.php**](http://www.comune.sanbartolomeoalmare.im.it/pagopa.php) **con causale “diritti segreteria”.**

Allega:

* copia del documento d’identità;
* documentazione atta a comprovare la propria legittimazione ad esercitare il diritto e/o ritirare i documenti (es. delega alla presentazione della richiesta se non titolare dell’atto);
* n marche da bollo (solo per le copie autentiche);
* altro ……………………….

*Si informa che il trattamento dei suoi dati personali sarà effettuato conformemente alle disposizioni di legge, tutelando la sua riservatezza ed i suoi diritti di cui all’art. 7 del D. Lgs. 196/2003. Il Responsabile del Trattamento è il Dott. Fabrizio Mo in qualità di Responsabile del settore SUE - URBANISTICA.*

Si informa che in caso di notifica dell’istanza di cui sopra ai contro interessati, la stessa potrà essere differita ai sensi di legge. Avverso le decisioni di non accoglimento o di silenzio rifiuto o di differimento il richiedente ha facoltà di presentare ricorso al TAR o presentare richiesta di riesame al Difensore Civico del Comune entro 30 gg dalla comunicazione della presente decisione o dalla formazione del silenzio rifiuto.

San Bartolomeo al Mare, ………………………

Firma

………………………………………

Per Ricevuta Firma

………………………………………

# spazio riservato all’ufficio

Si Autorizza la visione degli atti richiesti e/o il rilascio delle loro copie, previo versamento al comune di San Bartolomeo al Mare dei diritti relativi alla visione ed al rilascio delle sopraccitate copie.

Ulteriori note: …………………………………………………………………………………………………..

San Bartolomeo al Mare, ………………………

# Il Responsabile del settore SUE – urbanistica

………………………………………