

MODULO ISTANZA DI ACCESSO FORMALE AGLI ATTI

(Art. 6, D.P.R. 12/01/2006, N. 184)

Spett.le Area Tecnica / Ufficio relazioni con il Pubblico – URP
del **COMUNE DI SETTIMO SAN PIETRO**

Il sottoscritto nato a

Il, residente in Via / piazza
..... n. _____ cell/tel.

e-mail (**obbligatoria, per le comunicazioni**)

Documento di identificazione (da allegare in copia)n°

in qualità di:

- PROPRIETARIO
- DELEGATO DAL TRIBUNALE DI _____, come da Decreto N. _____
(allegare documentazione)
- DELEGATO DAL PROPRIETARIO DELL'IMMOBILE: Sig. _____
nato a _____ il _____ e residente a _____
_____ in Via _____ n. ____ - Cell _____ come da
atto di delega allegato alla presente unitamente alla fotocopia del documento di identità dello stesso
proprietario ;

RICHIEDE

- Di prendere visione
- Il rilascio di copia semplice con o senza allegati.
- Il rilascio di copia conforme (con bollo) con o senza allegati.

**dei seguenti documenti interessanti l'immobile distinto in Catasto Urbano al Foglio _____ -
Particella / Mappale _____, relativo alla Visura Catastale allegata:**

- LICENZA o CONCESSIONE EDILIZIA N. _____ rilasciata in data _____
al Sig. _____.
- CERTIFICATO DI AGIBILITA' N. _____ rilasciato in data _____
al Sig. _____.

Motivazione:

SI ALLEGA : VISURA CATASTALE; ATTO DI DELEGA; DOCUMENTO IDENTITA' ;
 RICEVUTA VERSAMENTO "DIRITTI DI RICERCA", determinato in €. _____
come da tabella sottoindicata

A tal fine si impegna a pagare il corrispettivo dovuto per **COSTI DI RIPRODUZIONE DEI DOCUMENTI** (come da
tariffe sottoindicate stabilite dalla Giunta Comunale con delibera n. 43/2011).

Data _____

firma _____

Informazioni per l'utente:

La materia del diritto di accesso è disciplinata dalla legge n. 241/1990 e successive modifiche e dal Regolamento Comunale sull'accesso ai documenti amministrativi. Ai sensi del D.Lgs 196/2003 "Codice in materia di protezione dei dati personali", il trattamento dei dati personali sarà improntato ai principi di correttezza, liceità e trasparenza e si svolgerà con l'osservanza di ogni misura cautelativa, che garantisca il rispetto e la tutela della riservatezza dei dati dell'interessato.

Riservato all'ufficio

richiesta di accesso accolta

Documenti consegnati/rilasciati a : _____

In data _____ Pagate spese riproduzione di € _____

Il Responsabile _____

richiesta di accesso rigettata per: _____

richiesta di accesso differita per: _____

richiesta di accesso limitata per: _____

Data _____ il Responsabile _____

DIRITTI DI RICERCA / VISURA *

Provvedimenti, atti e documenti risalenti a :	costo
Non più di un anno dalla richiesta	€ 5,00
Più di un anno e meno di 5 anni dalla richiesta	€ 10,00
Più di 5 anni dalla richiesta	€ 20,00

(Da pagare mediante versamento su c.c.p. n° 16515090 intesto al Comune di Settimo San Pietro, Servizi di tesoreria, causale: visura/rilascio copie)

COSTI DI RIPRODUZIONE DEI DOCUMENTI (singola facciata del foglio) *

- € 0,30 cad. Formato A4
- € 0,60 cad. Formato A3
- € 25,00 cad. Supporto CD / DVD

* aggiornati alla deliberazione G.C. n. 43 del 04/05/2011