

Al Responsabile dell'Area Tecnica
COMUNE DI SANTADI
Piazza Marconi n°1
09010 SANTADI (SU)

RICHIESTA DI ACCESSO FORMALE AGLI ATTI AMMINISTRATIVI

(PRATICHE EDILIZIE) - ai sensi della Legge n°241/90 e s.m.i; DPR n°184/2006;

DATI ANAGRAFICI DEL

RICHIEDENTE

Il sottoscritto/a

(Cognome) _____ (Nome) _____

C.F. _____ nato/a in _____ (Prov. _____)

il ____/____/____ residente a _____ (Prov. _____)

Via/Piazza _____ n° _____

Tel/Cell _____ Fax _____

e-mail _____ @ _____ ;

EVENTUALE

DOMICILIO

eventuale Indirizzo cui inviare eventuali comunicazioni (se diverso da quello di residenza presso):

(Cognome) _____ (Nome) _____

C.F. _____ nato/a a _____ (Prov. _____)

il ____/____/____ residente a _____ (Prov. _____)

Via/Piazza _____ n° _____

Tel/Cell _____ Fax _____

e-mail _____ @ _____ ;

QUALIFICAZIONE DEL

SOGGETTO

Avente titolo a formulare la presente richiesta in qualità di:

- Proprietario in forza del contratto di compravendita stipulato in data ____/____/____ con Atto Notaio Dr. _____ Repertorio n° _____;
- Proprietario di immobile confinante a quello per cui si richiede l'accesso;
- Acquirente dell'immobile (l'accesso agli atti è consentito solo dopo la firma di preliminare di compravendita o di offerta irrevocabile) in forza di contratto preliminare di compravendita stipulato in data ____/____/____ (allegare copia);
- Agente immobiliare incaricato della vendita dell'immobile;
- Consulente Tecnico d'Ufficio (C.T.U.) incaricato dal Tribunale di _____ (allegare nomina del Giudice);
- Curatore Fallimentare - ovvero Perito Incaricato dall'Autorità Giudiziaria nell'ambito della seguente procedura giudiziaria _____ come risultante dalla documentazione allegata;

(oppure)

- in qualità di Legale Rappresentante/Amministratore della seguente persona giuridica;

Cognome/nome o Ragione Sociale: _____

Codice Fiscale: _____

nat_ a _____ (Prov. _____) - il ____/____/____;

residente a _____ (Prov. _____);

Via/Piazza _____ n° _____

- Tecnico incaricato dal proprietario o avente titolo;

Altro (specificare) _____

barrare il caso che ricorre

CHIEDE

Ai sensi dell'art. 22 e seguenti della Legge n°241/90 e s.m.i. di esercitare il diritto di accesso ai documenti amministrativi come appresso indicati:

TIPOLOGIA DELLA

RICHIESTA

- di avere copia in carta libera;
- di avere copia conforme all'originale (in tal caso la domanda dovrà essere presentata in bollo da Euro 16,00 e le copie saranno rilasciate in competente bollo ai sensi del D.P.R.);
- di prendere visione

del seguente documento amministrativo

(N.B.: Indicare gli estremi dell'atto ovvero gli elementi che ne consentano l'individuazione. In assenza di riferimenti specifici del documento di cui si chiede l'accesso, l'Ufficio non ne garantisce il reperimento, declinando qualsiasi responsabilità in merito):

DOCUMENTAZIONE

RICHIESTA:

ESTREMI DELLA

PRATICA RICHIESTA

In relazione all'immobile ubicato in _____

Via _____ n° _____ - distinto in Catasto alla

Sezione _____ Foglio _____ Mappale _____ edificato in forza del

titolo abilitativo appreso contrassegnato:

- Concessione Edilizia n° _____ in data _____ rilasciata al Signor _____;
- D.I.A. (Denuncia Inizio Attività) Prot. Gen. n° _____ in data _____ presentata dal Signor _____;
- Autorizzazione Edilizia n° _____ in data _____ rilasciata al Signor _____;
- Domanda e/o Concessione Edilizia in Sanatoria n° _____ presentata e/o rilasciata al Signor _____; **(N.B.:** Per i Condoni Edilizi non ancora definiti, la richiesta di copie può essere presentata esclusivamente dalla proprietà o aventi causa o da un tecnico all'uopo incaricato).
- Certificato di abitabilità e/o agibilità in data _____ - Prot. n° _____ del ____/____/____
- Altro (specificare) _____

barrare il caso che ricorre

DICHIARA (consapevole che ai sensi dell'art. 76 del D.P.R. n°445/2000 chiunque rilasci dichiarazioni mendaci, formi atti falsi o ne faccia uso nei casi previsti dalla stessa normativa, è punito ai sensi del codice penale e delle leggi speciali in materia e che i benefici eventualmente conseguiti in seguito al provvedimento emanato sulla base di dichiarazioni non veritiere, decadono)

MOTIVAZIONE DELLA

RICHIESTA

Che la presente richiesta di accesso trova motivo dall'intento di tutelare il seguente interesse (specificare e, ove necessario, comprovare l'interesse diretto, concreto ed attuale corrispondente ad una situazione giuridicamente tutelata e collegata al documento al quale è richiesto l'accesso):

- Stipula atto notarile;
- Finanziamento / Mutuo;
- Presunta lesione di interessi;
- Proprietario di immobile confinante (nei limiti di quanto rilevante per la tutela della proprietà);
- Verifica dello stato di fatto per presentazione progetto edilizio;
- Controversia;
- Documentazione personale per smarrimento degli originali;
- Altro (specificare): _____

N.B.: Per i Condoni Edilizi non ancora definiti, la richiesta di copie può essere presentata esclusivamente dalla proprietà o da un tecnico incaricato.

barrare il caso che ricorre

DICHIARA

di essere informato ai sensi dell'art. 3 del D.P.R. n°184/2006 (Regolamento recante disciplina in materia di accesso ai documenti amministrativi) che qualora l'Ufficio riscontri che esistono dei soggetti controinteressati relativamente agli atti amministrativi richiesti, esso è tenuto a fornire agli stessi comunicazione scritta e copia della presente istanza. I controinteressati avranno dieci giorni di tempo a disposizione per presentare motivata opposizione all'accesso agli atti richiesto;

DICHIARA

di essere informato ai sensi dell'art. 13 del D.Lgs. n°196/2003 (Codice in materia di protezione dei dati personali) che il conferimento dei dati personali sopra richiesti è obbligatorio ai fini dell'avvio del procedimento in oggetto e i dati personali raccolti saranno trattati dall'Ente con modalità manuali e informatiche nell'ambito del procedimento stesso nonché per tutte le finalità di pubblico interesse perseguite; che i dati verranno a conoscenza dei dipendenti dell'Ente incaricati del trattamento dei dati e potranno essere comunicati ad altri Enti Pubblici per finalità connesse al presente trattamento; di essere a conoscenza dei diritti di cui all'art. 7 del citato codice;

DELEGA

al ritiro e/o alla visione degli atti amministrativi il Geom./Ing./ Dr./Signor:

(Cognome) _____ (Nome) _____

C.F. _____ - nato a _____ (Prov. _____)

il ____/____/____ - Residente a _____ (Prov. _____)

Via _____ n° _____ recapito Tel/Cell _____

Fax _____ e-mail _____@_____;

(solo nel caso di Tecnico)

iscritto all'Albo/Ordine dei/gli _____ della Provincia di

_____ al n° _____;

Indirizzo cui inviare eventuali comunicazioni (se diverso da quello di residenza

Data ____/____/____

Firma del Richiedente

(leggibile e per esteso)

**ALLEGARE COPIA FOTOSTATICA NON AUTENTICATA DI UN DOCUMENTO DI RICONOSCIMENTO
IN CORSO DI VALIDITÀ DEL SOTTOSCRITTORE.**

Parte da compilare per ricevuta

Il sottoscritto dichiara di:

- Di aver preso visione
- Ottenuto n° _____ copie in carta libera;
- Ottenuto n° _____ copie conformi;
- barrare il caso che ricorre

Data ____/____/____

Firma