



COMUNE DI CAMERANO

II SETTORE – Pianificazione e Gestione del Territorio
Sportello Unico per l'Edilizia
Via San Francesco n. 24 – 60021 Camerano (An)

Protocollo

ALLO SPORTELLO UNICO PER L'EDILIZIA DEL COMUNE DI CAMERANO

OGGETTO: RICHIESTA DI ACCESSO AI DOCUMENTI AMMINISTRATIVI

Dichiarazioni sostitutive rese ai sensi degli art. 46 e 47 del D.P.R. n. 445/2000

Il/la sottoscritto/a

nato a

il

 / /

residente a

in via

tel./cell.

e-mail

*

In qualità di: proprietario/comproprietario * acquirente/affittuario * professionista incaricato da

*

 professionista incaricato dal Tribunale o altro Organo Giudiziario (*allegare incarico*) notaio rogante * agenzia immobiliare * altro (*specificare*) *

CHIEDE

ai sensi dell'art. 22 e seguenti della L. 241/90 e successive modifiche e integrazioni di potere esercitare il proprio diritto d'accesso ai documenti amministrativi mediante:

 presa visione (accesso informale) rilascio copia semplice rilascio copia autentica

Marca da bollo
(solo per copie autenticate)

del seguente documento amministrativo

(N.B.: indicare dettagliatamente l'atto o i documenti richiesti e/o fornire ogni riferimento utile per la sua individuazione);

Indicare possibilmente anche i dati catastali immobile:
Foglio Mapp. Sub.

per la seguente motivazione

Allego alla presente richiesta, la ricevuta di versamento dei diritti di segreteria :

- per diritti di ricerca e visura pratiche archiviate dagli anni 1952 in poi - **€ 50,00 per singolo immobile** -
- per diritti di ricerca e visura pratiche archiviate dagli anni 1952 in poi - relative a condomini con richiesta presentata dall'Amministratore o figura simile - **€ 150,00** -
- per URGENZA € F€0,00 in piu' rispetto agli importi di cui sopra.

Firma

Camerano, li

/ /

*** IMPORTANTE**

- allegare fotocopia di un documento di identità del richiedente e delega della proprietà;
- in caso di richiesta eseguita in luogo del diretto interessato da un suo rappresentate o delegato, (es. tecnico incaricato, notaio, agenzia immobiliare, ecc.) occorre allegare atto di delega del diretto interessato nonché copia documento di identità del delegante e del delegato;
- in caso di richiesta di un legale rappresentante allegare copia della documentazione attestante i propri poteri rappresentativi.
- se in possesso, indicare un indirizzo e-mail valido per eventuali comunicazioni da parte dell' Ufficio.

Presa visione in data ____ / ____ / ____ Firma _____

Copia ritirata in data ____ / ____ / ____ Firma _____

N.B.

- Ove la richiesta sia irregolare o incompleta, l'amministrazione, entro dieci giorni, ne dà comunicazione al richiedente con raccomandata con avviso di ricevimento ovvero con altro mezzo idoneo a comprovarne la ricezione. In tale caso, il termine del procedimento ricomincia a decorrere dalla presentazione della richiesta corretta (c. 5 art. 6 D.P.R. 12/04/2006 n. 184).
- Decorsi inutilmente 30 (trenta) giorni dalla richiesta, questa si intende respinta (comma 4 art. 25 Legge 07/08/90 n. 241).
- L'Amministrazione, se individua soggetti controinteressati, di cui all'articolo 22, comma 1, lettera c), della legge 7 agosto 1990, n. 241, darà comunicazione della richiesta agli stessi, mediante invio di copia con raccomandata con avviso di ricevimento, o per via telematica per coloro che abbiano consentito tale forma di comunicazione.
I soggetti controinteressati sono individuati tenuto anche conto del contenuto degli atti connessi, (di cui all'articolo 7 comma 2 del DPR 12 aprile 2006, n.184). Entro dieci giorni dalla ricezione di detta comunicazione, i controinteressati possono presentare una motivata opposizione, anche per via telematica, alla richiesta di accesso. Decorso tale termine, la pubblica amministrazione provvede sulla richiesta, accertata la ricezione della comunicazione di cui sopra (art. 3 del D.P.R. 12 aprile 2006, n. 184).

Ai sensi dell'art. 38 del D.P.R. 445 del 28 dicembre 2000, la dichiarazione è sottoscritta dall'interessato alla presenza del dipendente addetto ovvero sottoscritta e presentata o inviata anche per fax o via telematica unitamente a copia fotostatica non autenticata di un documento di riconoscimento del sottoscrittore. La dichiarazione inviata per via telematica è valida se sottoscritta mediante la firma digitale o quando il sottoscrittore è identificato dal sistema informatico con l'uso della carta di identità elettronica.

pagina 2