

campo riservato all'ufficio	Numero pratica	<b>COMUNE DI CAVALLINO TREPORTI</b>	n. protocollo e data
		<b>SERVIZIO EDILIZIA PRIVATA SPORTELLO UNICO</b>	

### RICHIESTA DI ACCESSO AGLI ATTI

Ai sensi dell' art.10 del D.lgs 267/00 (Testo unico delle Leggi sulle autonomie locali), degli artt. 22 e seguenti della L.241/90 (Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi) dell'art. 31 del vigente Statuto comunale e del Regolamento per la disciplina dell'accesso agli atti e alle informazioni del Comune.

..l..sottoscritt..	nat... a	il / /
residente nel Comune di	Prov.	C.A.P.
via/piazza	n. Tel.	Fax
codice fiscale	cellulare	e.mail

#### per conto:

<input type="checkbox"/>	proprio
<input type="checkbox"/>	della ditta
con sede in	Prov. C.A.P.
via/piazza	n. Tel. Fax
cod. fiscale	cellulare e-mail
che rappresenta in qualità di: <i>(specificare es.amministratore, rappresentante legale, procuratore)</i>	

#### CHIEDE

- di poter visionare atti e documenti  
 di avere una fotocopia di atti e documenti  
 di ottenere copia autenticata di atti e documenti (solo in questo caso va applicata una **marca da bollo** sulla domanda e una ogni quattro facciate del documento richiesto)

**del seguente documento amministrativo** (indicare il numero della pratica, la data, e/o altri dati identificativi)

<input type="checkbox"/> Permesso di costruire/autorizzazione /concessione edilizia	Pratica n. .
<input type="checkbox"/> Denuncia di Inizio Attività	Pratica n. .
<input type="checkbox"/> Condonò edilizio	Pratica n. .
<input type="checkbox"/> Agibilità	Pratica n. .
<input type="checkbox"/> Regolamento edilizio	
<input type="checkbox"/> Strumenti urbanistici /Certificati di destinazione Urbanistica	Pratica n. .
<input type="checkbox"/> Fascicolo contravvenzionale	Pratica n. .
<input type="checkbox"/> Altro tipo di documento ( <i>specificare</i> )	
<input type="checkbox"/> Altro tipo di documento ( <i>specificare</i> )	

#### Specificare quale parte del documento amministrativo si intende visionare od ottenere copia

- la domanda       atto abilitativo       elaborati grafici       CD Rom  
 n. copie richieste \_\_\_\_\_       copie a colori       copie in bianco e nero

### DICHIARA CHE

La presente richiesta è **motivata** dalla tutela del seguente interesse:

- |  |   |
|--|---|
| <input type="checkbox"/> Integrazione documentazione personale | <input type="checkbox"/> Accensione mutuo                   |
| <input type="checkbox"/> Presentazione progetto edilizio       | <input type="checkbox"/> Stipula atto notarile              |
| <input type="checkbox"/> Verifica dello stato di fatto         | <input type="checkbox"/> Controversia                       |
| <input type="checkbox"/> Presunta lesione di interessi         | <input type="checkbox"/> Altro ( <i>specificare</i> ) _____ |

Le copie **saranno ritirate** dal richiedente o da persona munita di delega allo Sportello Unico entro 30 giorni dalla richiesta, negli orari di ricevimento al pubblico ( venerdì dalle 10.00 alle 12.00, martedì dalle 15.00 alle 17.00.).

Per la copiatura di **elaborati grafici in grande formato** da riprodurre in copisteria **ha versato un acconto** di euro 10,00 come da ricevuta consegnata dall'addetto allo Sportello Unico. Tale ricevuta sarà esibita al ritiro degli atti per il dovuto conguaglio.

### RICHIESTA SPEDIZIONE DOCUMENTI

- il sottoscritto chiede che la documentazione indicata venga inviata al domicilio sopra indicato  
 che la documentazione indicata venga inviata a:

**nome/cognome**

residente in (indicare Comune/Provincia/CAP)

via/piazza/ n.civico

#### Allo scopo

- Allega ricevuta di versamento di euro 10,00 a copertura forfetaria della spedizione dei documenti con posta Raccomandata con ricevuta di ritorno.  
 Paga subito il costo della fotocopiatura del documento, pari a euro \_\_\_\_\_;  
 Invierà le ricevute sopra indicate per ricevere la documentazione al proprio domicilio.

#### Informazioni e costi:

- Euro 1,00 per ogni pagina formato A4-A5.
- Euro 2,00 per ogni pagina formato A3.
- Euro 20,00 per il trasferimento di materiale cartografico su CDROM; euro 10,00 per ogni CD successivo al primo.
- Elaborati grafici: fino a 5 tavole €150,00; oltre 5 tavole €200,00
- Per copia conforme: n. 1 marca da bollo sulla domanda e una ogni quattro facciate del documento richiesto.
- Diritti di ricerca e visura euro 12,91.
- Il costo per la spedizione dei documenti al domicilio indicato in RACC.A/R è di euro 10,00

I pagamenti devono essere fatti esclusivamente tramite versamento in c/c bancario Unicredit Banca spa, Agenzia di Ca' Savio, con le seguenti coordinate bancarie:

codice IBAN IT/98/J/02008/83211/000041257688

indicando come causale "richiesta accesso agli atti " e nome del richiedente.

Data \_\_\_\_\_

FIRMA DEL DICHIARANTE

\_\_\_\_\_

*Spazio riservato all'Ufficio*

Osservazioni:

PRATICA EVASA

Data \_\_\_\_\_

FIRMA PER RICEVUTA

\_\_\_\_\_

