

Riservato all'Ufficio:

Istanza n° \_\_\_\_\_/2019

Al Responsabile del Servizio Tecnico  
COMUNE DI SERRENTI  
Via Nazionale, n°182  
09027 SERRENTI (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 €uro 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 appresso 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