



COMUNE DI LADISPOLI
PROV. DI ROMA

Richiesta di accesso ai documenti (legge n.241/1990 e s.m.i DPR n.445/2000)
UFFICIO URBANISTICA

| |
|---|
| BARRARE IN CASO DI ISTANZA CON CORRISPETTIVO PAGAMENTO PER URGENZA; |
|---|

Il/la sottoscritto/anato/a.....
residente invia/piazza.....
n.....scala.....piano.....int.....Tel.....
mail/pec.....**CF**.....
o **P.IVA**.....
(/c.t.u./ intermediari/ agenti immobiliari e professionisti in generale, sono tenuti a riportare nel modulo il proprio indirizzo pec, per essere avvisati al momento dell'espletamento dell'istanza o per interruzione dei termini e richiesta integrazione documenti, in assenza di tale indicazione l'istanza sarà respinta),

IN QUALITA' DI

(barrare la casella interessa)

- Diretto interessato (allegare fotocopia documento)
- Delegato (allegare delega e fotocopia documento)
- Legale rappresentante (allegare documentazione)
- Altra ipotesi (allegare copia che attesti qualità e delega)

C H I E D E

Ai sensi della legge n.241/90 e s.m.i. di poter esercitare il proprio diritto d'accesso ai documenti amministrativi mediante:

- COPIA DEI DOCUMENTI DI SEGUITO ELENCATI (indicare l'atto con tutti i dati di seguito elencati):
 1. Permesso di costruire/ licenza/concessione/variante n. del intestata a immobile sito in Ladispoli Via n.;
 2. elaborato grafico allegato alla Permesso di costruire/ licenza/concessione n. del intestata a immobile sito in Ladispoli Via n.;
 3. D.I.A./S.C.I.A./C.I.L. Prot. N del
 4. ALTRO

Inoltre si allega:

1. RICEVUTA DI PAGAMENTO DEL C/C N. 80250004 DI € 40,00;
2. RICEVUTA DEL PAGAMENTO SU C/C 80250004 INTESTATO AL COMUNE DI LADISPOLI

DI € 60,00 IN CASO DI URGENZA PER PRESA VISIONE ATTI/COPIA DEGLI ATTI;

- 3. RICEVUTA DI PAGAMENTO TRAMITE BANCA CON IL SEGUENTE IBAN IT24Q0503439530000000001305 DELLA BANCA POPOLARE DI MILANO SPA DI LADISPOLI CAUSALE ACCESSO AGLI ATTI L.241/90
- 4. CONTRATTO D'ACQUISTO IMMOBILE 8se proprietario/ confinante);
- 5. DELEGA con copia del documento del delegato e del delegante (e contratto d'acquisto dell'immobile);
- 6. NOMINA di C.T.U. DEL TRIBUNALE;

Ai fini del rilascio della predetta documentazione dichiaro la motivazione, precisando l'interesse giuridico e personale che deve essere tutelato:

.....
.....
.....

Ladispoli.....

Il Richiedente

.....

Informativa ai sensi della legge 675/96. i dati sopra riportati sono strettamente pertinenti ed indispensabili per l'accesso e verranno utilizzati esclusivamente ad uso interno per consentire l'identificazione dell'interessato per un periodo non superiore a quello necessario agli scopi per i quali essi sono stati raccolti e trattati:

Parte riservata all'ufficio

Vista la legge 07/08/1990 n.241, capo V artt. 22-23-24-25 e “ Il Regolamento per il diritto accesso ai documenti amministrativi ed alle informazioni “ approvato con delibera di C.C. n.22 del 23/02/1998;

Considerato che ricorrono i presupposti per consentire quanto sopra richiesto, si autorizza.

Il Responsabile del Servizio
con funzioni dirigenziali
Arch. Roberto Silvi

Dichiarazione dell'avvenuto ritiro dei documenti

Il sottoscrittodichiaro:

di aver preso visione dei documenti richiesti;
di aver ricevuto copia dei documenti richiesti;
di aver ricevuto copia della comunicazione di differimento/limitazione/rifiuto di accesso agli atti;
di voler ricevere copia dei documenti richiesti tramite posta elettronica.

Data

Firma.....

ai sensi dell'art.22 comma 1, lettera c, della legge 07/08/1990, n.241 e s.m.i., si rende noto che:
L'Amministrazione darà comunicazione della richiesta a eventuali controinteressati. Entro dieci giorni dalla ricezione di detta comunicazione, i controinteressati possono presentare una motivata opposizione alla richiesta di accesso. Decorso tale termine e accertata la ricezione della comunicazione di cui sopra, la Pubblica Amministrazione provvede sulla richiesta:

Inoltre si comunica che in riferimento **alla delibera di Giunta Comunale n. 31 del 05/02/2018**, le richieste di accesso agli atti devono essere integrate mediante versamento sul **C/C 80250004**

intestato al **COMUNE DI LADISPOLI** con la causale “ **ACCESSO AGLI ATTI LEGGE N.241/90**” **URBANISTICA**
nel seguente modo:

per la somma di € 40.00 per oneri e diritti relativi alla ricerca di atti depositati in archivio;

per la somma di € 60.00 per diritti di urgenza per ricerca di atti o certificazioni da rilasciare entro sei giorni dalla richiesta;

per la somma di € 15.00 per il rilascio della copia conforme;

per la somma di € 0.50 per copie in formato A4;

per la somma di € 1.00 per copie in formato A3;

Le pratiche saranno a disposizione entro e non oltre i 30 gg per ogni istanza inoltrata, l'utenza dovrà acquisire quanto richiesto entro il 15° giorno oltre tale periodo si dovrà produrre un'altra istanza, e la pratica sarà riportata in archivio;