

RICHIESTA DI ACCESSO AI DOCUMENTI AMMINISTRATIVI

Il sottoscritto (*) _____

nato a _____ il _____ residente in _____

Via/P.zza _____ n. _____

Recapiti telefonici (*) _____ cell.(*) _____

E-mail(*) _____

(*) DATI OBBLIGATORI

DICHIARA SOTTO LA PROPRIA RESPONSABILITA'

consapevole che le dichiarazioni false, la falsità negli atti e l'uso di atti falsi comportano l'applicazione delle sanzioni penali previste dall'art. 76 del D.P.R. n. 445/2000 e la decadenza dei benefici conseguenti

di essere

PROPRIETARIO DELL'IMMOBILE OGGETTO DI VISURA (allegare copia del documento di identità)

TECNICO INCARICATO DAL PROPRIETARIO O DA ALTRO SOGGETTO AVENTE TITOLO (specificare nominativo proprietario/avente titolo) _____

(ATTENZIONE : al momento della visura dovrà essere consegnata all'ufficio delega della proprietà con relativa copia del documento di identità. Non sarà consentita la visura in mancanza della delega.)

TERZO (allegare copia del documento di identità), avente interesse giuridicamente rilevante, per le motivazioni di seguito indicate e consapevole che ai sensi dell'Art. 3 Comma 1 – DPR 184/2006 “Regolamento recante disciplina in materia di accesso ai documenti amministrativi”, l'Amministrazione notifica e trasmette copia della richiesta al “controinteressato” (specificare motivazioni della richiesta) _____

chiede

per l'immobile posto in Bagno a Ripoli, Via/Piazza _____ n. _____

attualmente di proprietà _____ di

visionare e/o avere copia semplice/ conforme della/e pratiche edilizie indicate sotto:

progetto n. _____

licenza/concessione edilizia n. _____

condono edilizio n. _____

visura storica di tutti i progetti riguardanti l'immobile (si effettua dal 1957 in poi → è necessario indicare i nominativi dei proprietari che si sono succeduti nel corso degli anni e allegare visura storica catastale)

nominativo _____ proprietario dal _____ al _____

nominativo _____ proprietario dal _____ al _____

nominativo _____ proprietario dal _____ al _____

Segue sul retro

Eventuali ulteriori informazioni: _____

CON PROCEDURA
(barrare la procedura richiesta)

- ORDINARIA** (l'accesso verrà garantito entro 30 gg. di calendario dalla data di acquisizione al protocollo dell'Ente)
- D'URGENZA** (l'accesso verrà garantito entro 5 gg. liberi lavorativi successivi alla data di acquisizione al protocollo dell'Ente)
- DA PARTE DI TERZO** (la tempistica di riferimento è quella stabilita dall'art 3 del DPR 184/06)

Norme a tutela della riservatezza dei dati personali

Si ricorda che dati relativi all'interessato/a sono riservati e soggetti a tutela secondo quanto specificato dalla L. 196/2003 (sulla riservatezza dei dati personali) tali dati non verranno utilizzati per altro scopo se non per quello strettamente legato al motivo per il quale sono stati raccolti. L'utente può richiedere quanto previsto dalla L.196/2003.

Data _____

Il Richiedente _____

INFORMAZIONI SULL'ACCESSO:

1. L'istanza di accesso potrà essere consegnata all'Ufficio Relazioni con il Pubblico (Orario di apertura: Lun. Merc. Ven. 8/13 – Mart. e Giov. 8/12 e 14,30/18 – Sab. 8,30/12,30) o inoltrata a mezzo fax al n. 055/6390237 o via PEC comune.bagno-a-ripoli@postacert.toscana.it.
2. Per effettuare l'accesso verrete contattati direttamente dall'ufficio per fissare un appuntamento
3. L'ufficio non darà corso alle richieste incomplete.
4. Qualora il richiedente non si presenti all'appuntamento fissato, né avverta, la domanda verrà archiviata senza esito e dovrà essere dato corso a nuova richiesta.
5. L'accesso è soggetto al pagamento dei seguenti diritti di ricerca e visura:
Visura diretta (quando viene indicato esattamente il numero di pratica).....€ 10,00
Visura con ricerca da parte dell'ufficio.....€ 30,00
Visura con urgenza (da evadere entro 5 gg liberi lavorativi successivi alla protocollazione) : maggiorazione di € 30,00 sulle tariffe sopra riportate

Le tariffe sopra riportate si intendono per immobile a prescindere dal numero di pratiche visionate

LE FOTOGRAFIE SONO LIBERE E COMPRESSE NELLA TARIFFA DELLA VISURA

Tariffe copie e scansioni:

Fino a 10 fotocopie o scansioni in formato A4-A3: compreso nella tariffa della visura

Per ulteriori fotocopie o scansioni in formato A4-A3: € 5,00 ogni 50 o frazione

Per copie di dimensioni eccedenti il formato A4-A3: € 2,60 al metro lineare

Per scansioni di dimensioni eccedenti il formato A4-A3: € 5,00 ogni 10 o frazione

Il **versamento** dovrà essere **effettuato direttamente** al momento della visura **mediante PagoBancomat.**

In alternativa il richiedente dovrà recarsi presso la Tesoreria Comunale o la Posta e tornare presso l'ufficio per la consegna della ricevuta.

6. Per ulteriori informazioni e chiarimenti potete contattare i seguenti numeri 055/6390249 055/6390282 055/6390223

N.B. NON SARA' CONSENTITA LA VISURA DEI PROGETTI IN MANCANZA DI DELEGA E DOCUMENTO DI IDENTITA' DELL'ATTUALE PROPRIETARIO

Spazio riservato all'ufficio

Importo visura	Supplemento per richiesta d'urgenza	TOTALE DA PAGARE

Per presa visione :

Data _____

Firma _____

DELEGA PER ACCESSO AGLI ATTI

IL/LA SOTTOSCRITTO/A _____

NATO/AA _____ IL _____ RESIDENTE A _____

IN VIA _____

NELLA SUA QUALITA' DI:

- PROPRIETARIO**
- AFFITTUARIO AVENTE TITOLO (allegare copia del contratto)**
- COMODATARIO AVENTE TITOLO (allegare copia del contratto)**
- ALTRO _____ (allegare documento comprovante il titolo)**

DELEGA

L' ARCH. / GEOM. / ING. _____

NATO/A A _____ IL _____ RESIDENTE A _____

IN VIA _____

A PRENDERE VISIONE E ESTRARRE COPIA DEGLI ATTI RELATIVI ALL'IMMOBILE UBICATO IN VIA

_____ N. _____.

A TAL FINE SI ALLEGA DOCUMENTO DI IDENTITA' DEL DELEGANTE E DEL DELEGATO.

DATA _____

IL DELEGANTE _____