

(da presentarsi in carta semplice ed in duplice copia)

Al Dirigente del Servizio 3
Edilizia e Urbanistica,
Patrimonio e Demanio

Oggetto: **ISTANZA DI ACCESSO AI DOCUMENTI AMMINISTRATIVI**

(D.Lgs n°267/00 – Legge n°241/90 e s.m.i. DPR n° 184/06 e regolamento comunale sul diritto di accesso:

- INFORMALE
 FORMALE

(da sottoscrivere alla presenza dell'addetto al ricevimento dell'istanza o da presentare già sottoscritta unitamente alla copia del documento d'identità indicato nell'istanza stessa)

Si rende noto che ai sensi dell'art. 3 del DPR N. 184/06, per la richiesta formale dovrà essere inviata comunicazione e copia della richiesta a eventuali controinteressati.

*** I seguenti dati sono obbligatori ai fini della presentazione della seguente domanda.**

Il sottoscritto _____

Nato a _____ prov.(.....) _____

Residente a _____ prov.(.....) in via _____

_____ n° _____

Documento di identità _____ n° _____

Rilasciato a _____ il _____

Tel/cell. _____ e-mail o pec _____

*** In qualità di:**

- Proprietario _____
 Confinante _____
 Amministratore in rappresentanza della società _____
 Portatore di interessi diffusi per conto di _____
 Delegato del / della _____

***(in tal caso necessita allegare atto di delega con sottoscrizione del delegante ai sensi del DPR n. 445/2000) e copia del documento del delegante e delegato.**

Altro _____

CHIEDE

Ai sensi dell'art. 24, comma 2°, della L.n. 241/1990 e successive modificazioni ed integrazioni, di

- Prendere visione degli atti
 Esaminare gli atti ed estrarre copia in carta semplice
 Esaminare gli atti ed estrarre copia conforme all'originale (in marca da bollo)

*** Dati obbligatori:**

Indicare i documenti oggetto della richiesta ovvero gli elementi che ne consentono l'individuazione inerenti al procedimento amministrativo relativo a l'immobile sito in via _____

- Dati catastali** _____ **foglio** _____ **particella** _____ **sub** _____
- Atto di proprietà** _____
- Intestataro della concessione edilizia** _____
- Numero Concessione Edilizia** _____ **data** _____
- Condono 47/85 rif. protocollo N°** _____ **del** _____
- Condono 326/03 rif. protocollo N°** _____ **del** _____
- Condono 724/04 rif. protocollo N°** _____ **del** _____
- D.I.A. rif. protocollo N°** _____ **del** _____
- S.C.I.A. rif. protocollo N°** _____ **del** _____
- CILA O CILAS rif. protocollo N°** _____ **del** _____
- PIANO CASA rif. protocollo N°** _____ **del** _____
- OPERE INTERNE rif. protocollo N°** _____ **del** _____

Esponde di seguito, le motivazioni della presente richiesta, in modo da comprovare la propria legittimazione la sussistenza del proprio interesse ad esercitare il diritto di accesso:

Allega, allo scopo, la seguente documentazione:

Il/La sottoscritto/a dichiara di essere consapevole delle sanzioni penali in caso di dichiarazioni false e della decadenza dei benefici eventualmente acquisiti (ai sensi degli art. 75 e 76 del DPR 445 del 28.12.2000)

Civitavecchia _____

Firma del richiedente (leggibile)

(N.B. la mancata completezza dei dati richiesti determina l'impossibilità di avviare il procedimento di accesso)

Il presente modulo ha validità di autocertificazione ai sensi del DPR 445/2000 dei dati e fatti riportati.

Il presente modulo è scaricabile da internet all'indirizzo <http://www.comune.civitavecchia.rm.it>

nell'Area Modulistica Comunale.

Allegati:

- **All. "B"**: Modalità di pagamento per Diritti di Ricerca – (Delibera Commissario Straordinario n. 10 del 30.01.2014)

- Bonifico intestato a: **Tesoreria Comune di Civitavecchia alla voce "Diritti di Ricerca"**
IBAN IT34 W030 6939 0441 0000 0046 008 – Tesoreria Comunale Banca Intesa Sanpaolo Spa