

**AL COMUNE DI PIEVE A NIEVOLE
UFFICIO EDILIZIA PRIVATA**

Piazza XX Settembre n. 1
51018 - PIEVE A NIEVOLE

RICHIESTA DI ACCESSO AGLI ATTI E DOCUMENTI AMMINISTRATIVI
(Legge 7 Agosto 1990 n. 241, D.P.R. n. 184/2006)

Il Sottoscritto Cognome Nome _____

Nato a _____ Prov. _____ il _____

Cod. fisc. _____ Residente in _____

Prov. _____ Via/piazza _____ n. _____

Documento di riconoscimento _____ / allegato

Tel. _____ Fax _____ Indirizzo e-mail _____ @ _____

Posta certificata _____ @ _____

IN QUALITA' DI _____ **incaricato da/per conto di**
_____ (compilare delega con doc. d'identità avente titolo)

(1) I delegati, tutori e curatori di soggetti interessati all'accesso devono dichiarare la loro condizione e il titolo dal quale la stessa è comprovata. Devono inoltre indicare le generalità dei soggetti interessati.

Il richiedente per conto di enti, persone giuridiche, associazioni, istituzioni o altri organismi deve dichiarare la carica ricoperta o la funzione che legittima l'esercizio del diritto per conto dei soggetti rappresentati.

con riferimento all'immobile ubicato in comune di Pieve a Nievole

Via/piazza _____ n.c. _____

Identificativo catastale Foglio _____ Mappale _____ Sub _____

CHIEDE

- di prendere visione;
 il rilascio di copia non autenticata, priva di valore legale dei seguenti atti/documenti;
 il rilascio di copia conforme all'originale, in bollo;

indicare gli estremi del documento oggetto della richiesta ovvero gli elementi che consentono l'individuazione

Licenza / C.e. / P.d.C. /Concessione in sanatoria n. _____ del _____

Licenza / C.e. / P.d.C. /Concessione in sanatoria n. _____ del _____

Licenza / C.e. / P.d.C. /Concessione in sanatoria n. _____ del _____

Licenza / C.e. / P.d.C. /Concessione in sanatoria n. _____ del _____

Licenza / C.e. / P.d.C. /Concessione in sanatoria n. _____ del _____

Licenza / C.e. / P.d.C. /Concessione in sanatoria n. _____ del _____

Pratica Condono edilizio Legge 47/85 - Pratica n. _____ Concessione n. _____

Pratica Condono edilizio Legge 724/94 - Pratica n. _____ Concessione n. _____

Pratica Condono edilizio Legge R.T. 53/04 - Pratica n. _____ Concessione n. _____

Art. 26 / Autorizzazione Edilizia n. _____ del _____

D.I.A / S.C.I.A. n. _____ del _____

D.I.A / S.C.I.A. n. _____ del _____

D.I.A / S.C.I.A. n. _____ del _____

D.I.A / S.C.I.A. n. _____ del _____

C.I.L. / C.I.L.A. n. _____ del _____

Altro _____

Altro _____

Altro _____

Per le seguenti motivazioni:

(Devono essere indicate le ragioni valide e apprezzabili dell'interesse per la tutela del quale viene esercitato il diritto di accesso, in relazione ai contenuti dei documenti richiesti)

Il Richiedente

(Allegare documento d'identità)

DELEGA PROPRIETARIO DELL'IMMOBILE

Il Sottoscritto Cognome Nome _____
Nato a _____ Prov. _____ il _____
Cod. Fisc. _____ Residente in _____
Prov. _____ Via/piazza _____ n. _____

In qualità di (2) _____ dell'immobile oggetto della presente richiesta

DELEGO

al ritiro degli atti e documenti amministrativi sopra richiesti il

Sig. _____ nato a _____ il _____

Il Proprietario

(2) proprietario, comproprietario, (oppure altro specificare) - Allegare Documento d'identità in corso di validità;

CONDIZIONI PER L'ACCESSO (Legge n. 241/90 e D.P.R. n. 184/2006)

1- La presente richiesta d'accesso va presentata all'UFFICIO PROTOCOLLO. Tramite pec o se trasmessa a mezzo fax 0572-952150, occorre allegare copia di un documento di identità.

2- Salvo comunicazioni particolari il diritto di accesso potrà essere esercitato entro 30 giorni dalla domanda.

3- Trascorsi 30 giorni dalla data stabilita per l'esercizio del diritto all'accesso senza che il richiedente abbia preso visione del documento o non si sia attivato per il ritiro dei documenti, la richiesta è archiviata d'ufficio. In questo caso, per riottenere l'accesso, dovrà essere presentata una nuova richiesta.

4- Il richiedente in caso di rifiuto all'accesso può proporre ricorso contro il silenzio-rifiuto entro i successivi 30 giorni al T.A.R. secondo quanto stabilito dell'art. 25 della L.7 agosto 1990 n° 241.

5- Le informazioni e la visione di atti e documenti amministrativi sono assicurate gratuitamente, mentre il rilascio di copie di atti e di documenti è subordinato al rimborso del costo di riproduzione.

6- Eventuali informazioni possono essere richieste nei giorni di Martedì, Giovedì e Sabato dalle ore 11.00 alle ore 13.00 presso l'ufficio Edilizia Privata Tel. 0572/956332-38-44 .

RISERVATO UFFICIO EDILIZIA PRIVATA

Consultato gli atti di cui alla richiesta in data _____

Ritirato copia degli atti di cui alla richiesta in data _____ € _____

Archiviata in data _____ (motivazione) _____

Il Richiedente - Firma per ritiro
