

**III.mo Sig. Sindaco  
del Comune di VANZAGHELLO**

**OGGETTO: Richiesta formale di accesso ai documenti amministrativi.**

Il/la sottoscritto/a \_\_\_\_\_  
nato/a \_\_\_\_\_  
residente in \_\_\_\_\_ via \_\_\_\_\_  
n. \_\_\_\_\_ tel. \_\_\_\_\_ e-mail \_\_\_\_\_  
fax \_\_\_\_\_ in relazione al vigente "Regolamento comunale per la  
disciplina delle modalità di esercizio e dei casi di esclusione del diritto di accesso ai documenti  
amministrativi" emanato in applicazione della legge 7 agosto 1990, n. 241 e s.m.i.

In qualità di

- proprietario
- incaricato dalla proprietà (necessariamente munito di carta d'identità e delega della proprietà)
- promissario acquirente
- amministratore
- C.T.U. del Tribunale
- confinante
- progettista incaricato (necessariamente munito di carta d'identità e delega della proprietà)
- affittuario
- studente (allegare richiesta del docente)
- altro (specificare)

Il/la Sottoscritto/a dichiara che la documentazione ottenuta sarà utilizzata nel rispetto delle  
disposizioni di legge vigenti e ai sensi dell'art. 13 del D.lgs 30 giugno 2003 n.196 (privacy) nonché  
del Regolamento Edilizio del Comune di Vanzaghello.

Specifica, ai sensi dell'art. 2.3 del Vigente Regolamento sul Diritto di informazione e accesso agli  
atti e documenti amministrativi e dell'art. 22.1 della Legge 241/90, il proprio interesse connesso  
alla richiesta di accesso, allegando certificazione attestante:

- a) il proprio titolo sopra indicato \_\_\_\_\_  
b) il proprio interesse giuridicamente rilevante \_\_\_\_\_

Motivo della richiesta (obbligatorio) :

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

**CHIEDE**

con la presente, di poter esercitare il diritto di accesso ovvero di:

- prendere visione
- ottenere, previa visura, il rilascio di copia
- in carta semplice
- in copia conforme all'originale

dei fascicoli relativi alla costruzione sita in Vanzaghello, Via \_\_\_\_\_ n. \_\_\_\_\_

▪ ATTI DI FABBRICA (Fascicolo relativo alla licenza originaria di costruzione dell'immobile + atti di  
progetto allegati). Rif. Pratica n. \_\_\_\_\_

▪ VARIANTI, CONDONI 1985-1994-2003

Rif. Pratica/che n. \_\_\_\_\_

▪ AGIBILITA'n. \_\_\_\_\_

Si chiede di specificare il numero di pratica edilizia d'interesse e di inserire i seguenti riferimenti che ne consentono la reperibilità.

- Intestatario della pratica e intestatari pratiche in variante alla licenza edilizia
  - Anno di presentazione della pratica ( indicare anche in modo approssimativo):
  - Tipo di intervento \_\_\_\_\_
  - Dati catastali (obbligatori): Foglio \_\_\_ mappale/i \_\_\_\_\_ sub. \_\_\_
  - Comparto urbanistico (zona CC/Piano di Lottizzazione/Recupero -specificare il tipo di zona): \_\_\_\_\_ Lotto n. \_\_\_
- Eventuali note \_\_\_\_\_

### SI IMPEGNA

sin d'ora a rimborsare la somma per le eventuali spese di riproduzione, i diritti di segreteria ed a produrre la/le relativa/e marca/che da bollo se dovuta (nel caso di richiesta di copie autentiche)

Ogni comunicazione dovrà essere inviata al seguente indirizzo (indicare solo se diverso da quello del richiedente):

Cognome e Nome: \_\_\_\_\_

Via \_\_\_\_\_ n. \_\_\_ CAP \_\_\_\_\_ Città \_\_\_\_\_ Prov. \_\_\_

Data \_\_\_\_\_.

Il/la Richiedente

\_\_\_\_\_

(Riservato all'ufficio)

Presentata a questo ufficio in data \_\_\_\_\_

IL RESPONSABILE DELL'U.T.C.

\_\_\_\_\_

In data odierna:

Ho preso visione degli atti amministrativi richiesti.

Ho ritirato le copie richieste pagando la somma € \_\_\_\_\_ per rimborso stampati.

Data \_\_\_\_\_.

Firma \_\_\_\_\_.

**Oggetto: delega a terzi per l'accesso formale ai documenti amministrativi.**

Il/la sottoscritto/a \_\_\_\_\_

nato/a \_\_\_\_\_ residente in \_\_\_\_\_

Via \_\_\_\_\_ n. \_\_\_\_\_ in relazione al vigente "Regolamento comunale per la disciplina delle modalità di esercizio e dei casi di esclusione del diritto di accesso ai documenti amministrativi" emanato in applicazione della legge 7 agosto 1990, n. 241 e s.m.i.

**DELEGA**

il Sig. \_\_\_\_\_ in qualità di \_\_\_\_\_  
all'accesso formale agli atti amministrativi esistenti presso il Comune di Vanzaghello a proprio nome.

Data \_\_\_\_\_

FIRMA

\_\_\_\_\_

**Si allega fotocopia carta d'identità del sottoscrittore.**

## **ISTRUZIONI PER LA PRESENTAZIONE DELLA RICHIESTA DI ACCESSO AGLI ATTI**

### **COMPILAZIONE DEL MODULO**

- si richiede la compilazione del modulo in stampatello e in tutte le sue parti (eccetto quelle riservate all'Ufficio)
- specificare sempre in modo chiaro l'interesse giuridicamente rilevante alla richiesta (motivazione). (Es.: rogito notarile, nuova pratica edilizia per recupero abitativo sottotetto o altro intervento, per rilevare eventuali abusi edilizi, per deposito perizia tecnica da parte di C.T.U. Tribunale, per successioni, richieste di certificati, allacciamenti ENEL)
- indicare sempre tutti i riferimenti necessari per individuare le pratiche di interesse (a partire dai dati catastali, obbligatori, e l'elenco dei proprietari dell'immobile succedutisi nel tempo).

### **DOCUMENTAZIONE DA ALLEGARE**

Se proprietario (persona fisica o giuridica):

- Documento d'identità proprietà. (Nel caso di persona giuridica: documento d'identità del Legale Rappresentante con atto di nomina)

Se promissario acquirente:

- autorizzazione proprietario con documento d'identità dello stesso, oppure copia del Compromesso di compravendita

Se incaricato dalla proprietà/progettista:

- documento d'identità della proprietà e delega della stessa

Se Amministratore:

- Copia dell'atto di nomina e delega + documento d'identità del Presidente Società/Cooperativa.

Se Confinante:

- Copia rogito (le prime pagine) + copia documento d'identità.

Se studente:

- Richiesta del docente su carta intestata della Facoltà universitaria per poter usufruire della documentazione.

### **PRESENTAZIONE DEL MODULO**

La presente istanza, debitamente compilata, dev'essere presentata all'Ufficio Protocollo del Comune di Vanzaghello –Via Donatori Volontari del Sangue n.3 -piano terreno – il lunedì, il mercoledì, il giovedì ed il venerdì, dalle ore 9.30 alle ore 12.30, ed il martedì dalle ore 9.30 alle ore 13.30 e dalle ore 16.00 alle ore 18.00

### **COSTI**

La richiesta di accesso agli atti è subordinata al pagamento di € 20,00 per diritto fisso di ricerca + € 10,00 a pratica (per P.E. di cui si è intestatari) + € 15,00 a pratica ( per visionare pratiche di 'terzi') per diritti di segreteria da pagarsi utilizzando il bollettino PAGO PA emesso dal servizio tecnico;

Il rilascio delle eventuali successive copie degli atti visionati è subordinato al pagamento dei costi di riproduzione seguenti:

- fotocopia formato A4: € 0,10
- fotocopia formato A3: € 0,15
- copie con attestazione di conformità all'originale: oltre al pagamento delle fotocopie formato A4/A3, 1 marca da bollo da € 16,00 ogni 4 facciate scritte

Le copie possono essere ritirate solamente dal richiedente o da un suo delegato.

### **ALTRE NOTE**

L'Ufficio Comunale comunicherà l'esito del procedimento di accesso agli atti entro il termine massimo di 30 giorni dalla data di ricezione dell'istanza.

L'accesso agli atti si effettua presso l'Ufficio Edilizia Privata del Comune di Vanzaghello, via Donatori Volontari del Sangue, 1° piano, previo appuntamento telefonico al n.0331/308955.