

COMUNE DI CAMPO NELL'ELBA

(Provincia di Livorno)

Protocollo generale

**Al Sig.Sindaco
Settore Edilizia Privata
ed Urbanistica e Demanio**

RICHIESTA DI ACCESSO AD ATTI AMMINISTRATIVI

Il/la sottoscritto/a

Nome/ Cognome nato/a
Prov. il C.F. *(obbligatorio ai sensi della L. 311/04)*
residente in Prov. Cap.
Via /Loc. n°
tel. Cell. fax
e-mail/PEC.....

CHIEDE

- di prendere visione
- il rilascio di copia semplice
- il rilascio su supporto magnetico (se disponibile)
- il rilascio di copia conforme in bollo

Del seguente documento:

.....
.....
La seguente richiesta è motivata dal seguente interesse attuale e giuridicamente rilevante (ai sensi dell'art.22, c.1, ex L. 241/1990) in qualità di:

- proprietario
- legale rappresentante
- affittuario
- confinante
- tecnico incaricato da
quale (proprietario, legale rappresentante, ect.).....
dell'immobile oggetto di richiesta.

Data _____

Firma del Richiedente

Si allega copia fotostatica, in corso di validità, non autenticata di un documento di identità del dichiarante.

(in caso di richiesta formulata dal tecnico allegare anche la delega per incarico conferito con fotocopia del documento di identità in corso di validità del committente)

- Si autorizza la visione e/o copia
- Non si autorizza la visione e/o copia

Data _____

Il Responsabile dell'Area Tecnica

**ALLEGATO ALLA RICHIESTA DI ACCESSO AD ATTI AMMINISTRATIVI
PER VISIONE E/O RILASCIO DI COPIE
(DA COMPILARE PER OGNI PRATICA RICHIESTA)**

- | | | |
|---|---|--|
| <input type="checkbox"/> Permesso di costruire | <input type="checkbox"/> D.I.A./S.C.I.A. | <input type="checkbox"/> Abitabilità/Agibilità |
| <input type="checkbox"/> Manutenzione ordinaria | <input type="checkbox"/> Condono edilizio L. 47/85 | <input type="checkbox"/> Art. 26 L. 47/85 |
| <input type="checkbox"/> Art. 48 L. 47/85 | <input type="checkbox"/> Condono edilizio L. 724/94 | <input type="checkbox"/> Condono edilizio L. 326/03 e s.m.i. LRT 53/04 |
| <input type="checkbox"/> Concessione Demaniale | <input type="checkbox"/> Autorizzazione Paesaggistica | |
| <input type="checkbox"/> | | |

INTESTATA

A:

.....

N. DI PRATICA: **ANNO DI RILASCIO:**

.....

NOMINATIVO DELL'ATTUALE PROPRIETARIO/TITOLARE:

.....

UBICAZIONE:

.....

.....

Descrizione sommaria:

.....

.....

.....

.....

AL MOMENTO DEL RITIRO

IMPORTO DIRITTI DI SEGRETERIA (Delibera di Giunta Comunale n. 7/16 del 02/02/2016)

- | | |
|--|----------------|
| • Visione documentazione | Gratuita |
| • Diritti per l'accesso alla documentazione in atti, per ogni pratica in archivio corrente | € 20,00 |
| • Diritti per l'accesso alla documentazione in atti, per ogni pratica conclusa | € 25,00 |
| • Costo unitario di riproduzione su carta formato A4 | € 0,30 |
| • Costo unitario di riproduzione su carta formato A3 | € 0,50 |
| • Costo copia su supporto informatico fornito dall'amministrazione | € 25,00 per CD |

(Da pagare in via preferenziale direttamente all' Ufficio Econmato, oppure in caso di impossibilità mediante versamento effettuato sul C.c.p. n° 128579 o sul C/C 4213,77 (Monte dei Paschi di Siena Iban: IT57Y0103070651000000421377) intestato a Comune di Campo nell'Elba

N.B. la richiesta rimane valida per due mesi dalla data di comunicazione di invito alla presa visione. Decorso tale termine, in caso di mancato reclamo, dovrà essere inoltrata una nuova istanza e un nuovo versamenti di diritti di segreteria.