

<p>AI COMUNE DI FRASCATI</p>  <p>Sportello Unico Edilizia Corso Italia, 18 – 00044 p.e.c. protocollofrascati@legalmail.it</p>		<p>Registrazione protocollo</p>
---	--	---------------------------------

**RICHIESTA DI ACCESSO AGLI ATTI E DOCUMENTI AMMINISTRATIVI
PRESSO L'UFFICIO TECNICO - IV SETTORE**

Il/La sottoscritto/a	_____		
codice fiscale	/_____		
nato/a a	_____	prov. /____/	stato _____
nato/a il	/____/ / ____/ / _____		
residente in	_____	prov. /____/	stato _____
indirizzo	_____	n. _____	C.A.P. /____/____/____/____/_____
PEC/posta elettronica	_____		
telefono fisso / cellulare	_____		
in qualità di	/____/ proprietario ⁽¹⁾		(1) il proprietario deve allegare copia dell'atto di proprietà o visura catastale aggiornata o altro documento valido. (2) allegare copia dell'atto di proprietà o visura catastale aggiornata o altro documento valido e delega. (3) allegare copia del documento d'identità.
	/____/ delegato dal proprietario ⁽²⁾		
	/____/ altro ⁽³⁾ (con conseguente comunicazione ai controinteressati)		
documento di identificazione ⁽⁴⁾	_____	n. _____	rilasciato da _____
	in data /____/ / ____/ / _____		
			(4) allegare copia del documento d'identità (proprietario, delegato).

CHIEDE

ai sensi della Legge n. 241/1990 e del D.P.R. n. 184/2006 :	
/____/	di prendere visione;
/____/	il rilascio di copia semplice;
/____/	il rilascio di copia conforme (pagamento di € 20,00 di diritti segreteria ed una marca ogni n. 4 pagine e/o una marca per ogni elaborato grafico).

dei seguenti atti amministrativi riportando, di seguito, il numero della pratica edilizia P.E. o P.C.E. ed il nominativo del titolare della pratica (privato, legale rappresentante della società o società) oppure, per agevolare l'individuazione della pratica stessa, il numero del permesso di costruire, scia, dia, cila, ecc., la data ed il numero di protocollo, l'indirizzo del fabbricato, dati catastali, altro:

<hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/>

Motivazioni: **obbligatorie** per l'espletamento della presente richiesta (specificare l'interesse diretto, concreto ed attuale connesso a situazioni giuridicamente tutelate):

<hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/>

Si allega alla presente:

Ricevuta di versamento (**obbligatoriamente comprensiva dei codici CRO oppure TRN**) dei diritti di segreteria versati tramite bonifico bancario Banca di Credito Cooperativo dei Colli Albani IT 10 G 08951 39101 000000360769 causale *Diritti S.U.E. per Accesso agli Atti* (come previsto dalla Delibera della Giunta Comunale n. 68 del 28/04/2016) così calcolati:

1. con riferimenti certi, forniti dal richiedente, e precisamente il **numero e l'anno della pratica edilizia** (P.E. o P.C.E.) **ed il titolare** della pratica edilizia (privato, società o condominio):

- per ogni unità immobiliare o singolo procedimento (CILA o DIA o SCIA o Permesso di Costruire o pratica di condono) € 30,00,
 - per più procedimenti che interessano un singolo immobile o edificio € 50,00;
- (la ricerca viene evasa entro 30 giorni lavorativi dalla data di ricezione della richiesta)*

2. se il richiedente l'accesso agli atti, non conosca i riferimenti di cui al punto **1.** obbligando l'ufficio ad una **ricerca di archivio**:

- per ogni unità immobiliare o singolo procedimento € 40,00,
 - per più procedimenti che interessano un singolo immobile o edificio € 60,00;
- (la ricerca viene evasa entro 30 giorni lavorativi dalla data di ricezione della richiesta)*

3. diritti di ricerca di cui al punto 1. e 2. con esplicita **richiesta di procedura di urgenza** (la ricerca viene evasa entro 10 giorni lavorativi dalla data di ricezione della richiesta):

- maggiorazione dei punti 1. e 2. di € 40,00;

4. rilascio di copia conforme all'originale € 20,00;

Per l'estrazione di copia semplice degli atti:

- **le prime quattro riproduzioni in formato A4 sono ricomprese nei diritti di ricerca.**

Ulteriori riproduzioni:

- **costo di riproduzione da corrispondere direttamente presso laboratori privati.**

Sono consapevole degli adempimenti richiesti dall'art. 3 del D.P.R. 184/2006 nell'ipotesi in cui vi siano soggetti contro interessati al rilascio della documentazione richiesta.

Sono informato che il trattamento dei dati personali, di cui al D.Lgs. 196/2003, avverrà solo per fini istituzionali e nei limiti di legge.

Frascati, lì ___/___/____

il richiedente

Da compilare solo dopo l'accesso agli atti o eventualmente per la chiusura dell'istanza.

Il/La sottoscritto/a _____, in relazione alla suddetta richiesta, dichiara di:

aver preso visione della documentazione;

aver fatto e/o ricevuto in copia la seguente documentazione: _____

Frascati, li / /

il richiedente
