



Comune di Ascoli Piceno
MEDAGLIA D'ORO AL VALOR MILITARE PER ATTIVITÀ PARTIGIANA

SERVIZIO
Sportello Unico per l'Edilizia

VIA GIUSTI N. 5
SUE.AP@PEC.IT

Spazio riservato all'Ufficio Prot. n. _____ del _____		Richiesta di accesso ai documenti amministrativi¹ <i>(ai sensi dell'art. 22 legge 241/1990)²</i>		
DATI ANAGRAFICI DEL RICHIEDENTE	II/ La sottoscritto/a			
	codice fiscale			
	nato/a a	Prov.	il	
	residente in: Comune	Prov.	C.A.P.	
	indirizzo	n.	tel.	
	@mail		fax	
QUALIFICAZIONE DEL SOGGETTO ³	<input type="checkbox"/> Proprietario <input type="checkbox"/> Acquirente/affittuario			
	<input type="checkbox"/> Proprietario di fondo/immobile confinante			
	<input type="checkbox"/> Consigliere comunale nell'esercizio del proprio mandato ⁴			
	<input type="checkbox"/> Professionista incaricato di redigere una progettazione edilizia o una perizia giurata			
<input type="checkbox"/> In qualità di persona delegata ⁵ da:				
Cognome/nome o Ragione sociale				
nato/a		a	Prov.	il
residente/sede in		via		n.

Avendo preso visione delle "Linee guida" per l'accesso agli atti del S.U.E. pubblicate sul sito comunale

¹ il presente modulo ha validità di autodichiarazione ai sensi del DPR 445/00 dei dati e fatti ivi riportati. Chiunque rilasci dichiarazioni mendaci o fornisca atti falsi incorrerà nelle sanzioni ex art. 76 del D.P.R. n. 445/00.

² il procedimento di accesso deve, comunque, concludersi nel termine di 30 giorni dalla presentazione dell'istanza attestata dalla data di protocollazione. Trascorsi inutilmente 30 giorni dalla suddetta presentazione della richiesta, questa si intende rifiutata. **Si rappresenta l'opportunità di verificare con l'operatore al momento della presentazione dell'istanza se i documenti richiesti siano in una condizione di immediata disponibilità, in caso contrario si avverte che il ritiro delle copie o comunque le determinazioni in materia di accesso non potranno avere luogo prima di 15 giorni dalla presentazione dell'istanza.**

³ la mancata compilazione del presente campo determina l'archiviazione dell'istanza di accesso.

⁴ in tal caso non deve essere compilata la dichiarazione relativa alla "motivazione della richiesta".

⁵ è necessario allegare specifica delega.

CHIEDE

TIPOLOGIA DELLA RICHIESTA	<input type="checkbox"/> di prendere visione e/o avere copia semplice. <input type="checkbox"/> di avere copia conforme all'originale⁶. <input type="checkbox"/> di prendere visione della documentazione progettuale allegata ad una istanza di titolo abilitativo in corso di perfezionamento. <input type="checkbox"/> di prendere visione e avere copia semplice della documentazione progettuale allegata ad una istanza di titolo abilitativo in corso di perfezionamento, previa comunicazione ai soggetti controinteressati, di cui all'articolo 22, comma 1, lettera c), della legge n. 241/90.
DOCUMENTAZIONE RICHIESTA	Della documentazione avente ad oggetto: <input type="checkbox"/> Permesso di Costruire/accertamento di conformità/ concessione edilizia n. _____ / _____; ; <input type="checkbox"/> Denuncia di inizio attività edilizia, Prot. n. _____ ; <input type="checkbox"/> Segnalazione certificata di inizio attività edilizia, Prot. n. _____ ; <input type="checkbox"/> Condonò edilizio Prot. n. _____; <input type="checkbox"/> Segnalazione/Licenza di abitabilità/agibilità/ n. _____ del _____ Prot. n. _____; <input type="checkbox"/> CILA prot. n. _____ del _____; <input type="checkbox"/> Commissione edilizia del _____;

DICHIARA

MOTIVAZIONE DELLA RICHIESTA ⁷	Che la presente richiesta di accesso è motivata dalla tutela del seguente interesse attuale e <u>personale finalizzato alla tutela di situazione giuridicamente rilevanti</u> : <input type="checkbox"/> atto notarile; <input type="checkbox"/> mutuo; <input type="checkbox"/> presunta lesione di interessi; <input type="checkbox"/> documentazione personale; <input type="checkbox"/> presentazione progetto edilizio; <input type="checkbox"/> controversia; <input type="checkbox"/> verifica della conformità edilizia-urbanistica <input type="checkbox"/> predisposizione perizia <input type="checkbox"/> altro (<i>specificare</i>)
--	---

A tal fine si allega attestazione di avvenuto versamento di € 10, effettuato presso la Tesoreria Comunale (presso l'Agencia sita in Via Indipendenza della UNICREDIT S.p.A. – codice IBAN IT9810200813507000102493318), o mediante versamento alle Poste, sul c/c n.11974060, intestato a “COMUNE DI ASCOLI PICENO UFFICIO TECNICO SERVIZIO TESORERIA ”, indicando nella causale di versamento che trattasi di “Diritti di ricerca per accesso agli atti”.

Il Richiedente

Spazio da compilare in caso di non acquisizione	IN RELAZIONE AI DOCUMENTI RICHIESTI SI RAPPRESENTA CHE DOPO UNA SPECIFICA ATTIVITÀ DI RICERCA NON È STATA CONSEGNATA LA DOCUMENTAZIONE RICHIESTA IN OSTENSIONE IN QUANTO NON È STATA RINVENUTA NEGLI ARCHIVI COMUNALI, NÉ RISULTA PRESENTATA IN FORMATO DIGITALE Data _____ L'operatore incaricato, _____
---	--

⁶ qualora l'interessato richieda copia autentica deve precisarlo espressamente nella richiesta e presentare la stessa in regola con le disposizioni in materia di bollo

⁷ **La mancata compilazione del presente campo determina l'archiviazione dell'istanza di accesso.**

Spazio da compilare nel caso di ritiro

In data odierna sono state consegnate, previo pagamento del costo di riproduzione, le copie al richiedente o al suo delegato _____, munito di delega, nato/a a _____ il _____ Doc. Identità _____.

Ascoli Piceno, _____

Costo complessivo _____.

Il richiedente _____

L'operatore incaricato _____