



COMUNE DI PANTIGLIATE
Città Metropolitana di Milano

SETTORE UFFICIO TECNICO E PROTEZIONE CIVILE

SERVIZIO URBANISTICA ED EDILIZIA PRIVATA E PUBBLICA

Piazza Comunale 10 – 20048 Pantigliate – Codice Fiscale 80108750151 – PARTITA IVA 09057070154
Tel.: 02.906886.350 – Fax: 02906886.210 – e-mail: ufficiotecnico@comune.pantigliate.mi.it

MODULISTICA		
UT	EP6	03/2020

PROTOCOLLO

OGGETTO: ACCESSO ALLA VISIONE DELLA DOCUMENTAZIONE AMMINISTRATIVA COMUNALE / RILASCIO DI COPIE.

Il/la sottoscritt _____
nato/a a _____ il _____ residente a _____
via/viale _____ n° _____
Tel. _____ e-mail _____

in qualità di (specificare i poteri rappresentativi e barrare casella che interessa):

- proprietario dell'u.i./ del lotto oggetto della richiesta di accesso ad atti
- compromissario acquirente (allegare compromesso)
- amministratore (allegare copia dell'atto di nomina)
- affittuario (deve essere autorizzato dal proprietario)
- C.T.U. (allegare nomina del tribunale)
- progettista (deve essere incaricato dal proprietario, per cui allega delega)
- altro soggetto (specificare) _____

CHIEDE

- la visione dei seguenti documenti
- il rilascio di copia dei seguenti documenti (A4 BIANCO/NERO € 0,10 – A3 BIANCO/NERO € 0,20)
 - semplice
 - conforme

Immobile ubicato in via _____ n° _____ scala _____ piano _____

Pratica Edilizia _____ n. _____ del _____
(anno di costruzione)

Intestata a _____
(nominativo)

Pratica Edilizia originaria _____ n. _____ del _____
e successive varianti (specificare) _____

Altro (specificare) _____

Il/la sottoscritto/a allega alla presente:

- attestazione del pagamento dei diritti di segreteria pari a € 40,00 (tramite sistema nazionale dei pagamenti pagoPa, accedendo al portale dalla pagina "IBAN e pagamenti informatici" sul sito internet del Comune di Pantigliate.)
- copia del documento di identità del richiedente

D I C H I A R A

- ai sensi degli art. 22 e 25 della L. 241/1990 e successive modifiche ed integrazioni, di poter esercitare il diritto di accesso agli atti di cui sopra, in quanto la motivazione (dell'interesse giuridicamente rilevante consiste nella seguente (specificare l'interesse connesso alla richiesta):

- di aver preso visione delle modalità di accesso ai documenti amministrativi:

Costo fisso di ricerca € 40,00

N.B. in base all'art 10 del Regolamento accesso agli atti - approvato con deliberazione di CC n. 46 del 28.9.2017, il termine massimo per l'evasione della richiesta da parte dell'ufficio competente è di 30 giorni.

Il richiedente dovrà presentarsi per la visione degli atti entro 30 giorni dall'invio della comunicazione telefonica o via e-mail con cui è stato avvisato della disponibilità della documentazione richiesta.

Non verranno evase istanze sprovviste del versamento dei diritti di segreteria.

Non verranno prese in considerazione richieste che non specifichino puntualmente i documenti richiesti ed i motivi per i quali viene richiesto l'accesso.

Il diniego dell'accesso o il mancato reperimento degli atti verrà comunicato al richiedente in forma scritta.

In caso di richieste che individuino la presenza di soggetti controinteressati, l'Amministrazione è tenuta ad inviare comunicazione agli stessi mediante invio di avviso con notifica di ricevimento. Entro 10 giorni dalla ricezione di detto avviso, i controinteressati possono presentare una motivata opposizione alla richiesta di accesso. (Si precisa che tali 10 giorni, sono da aggiungersi ai canonici 30 giorni di termine massimo per l'evasione della richiesta).

Decorso tale termine, in mancanza di comunicazione con motivata opposizione, la Pubblica Amministrazione provvede all'espletamento della richiesta di accesso.

(Art. 3 D.P.R. 184/2006)

Per la corretta protocollazione dell'istanza, il modulo di richiesta all'accesso della documentazione amministrativa potrà essere: inviata all'indirizzo PEC comune.pantigliate@legalmail.it, oppure in formato cartaceo presso l'Ufficio Protocollo negli orari di apertura al pubblico.

Addì, _____

FIRMA

RISERVATO ALL'UFFICIO

Avvisato il: _____

Richiesta evasa il: _____ Firma dell'interessato: _____

Richiesta copia di: _____