



COMUNE DI TORRE DE' PASSERI

Provincia di PESCARA

SETTORE TECNICO

urbanistica@comune.torredepasseri.pe.it

comunetorredepasseri@omnibuspec.net

RICHIESTA DI ACCESSO AI DOCUMENTI AMMINISTRATIVI PER PRESA VISIONE O RILASCIO COPIA

Ai sensi dell'art. 22, comma1 legge 07 agosto 1990 n. 241 e smi.

Il /La sottoscritto/a Nato a
il, C.F., residente in
Via, n. C.A.P.,
telefono....., cellulare, mail/pec

in qualità di

<input type="checkbox"/>	Proprietario	<input type="checkbox"/>	Usufruttuario	<input type="checkbox"/>	Condomino	<input type="checkbox"/>	Confinante
<input type="checkbox"/>	Affittuario	<input type="checkbox"/>	C.T.U.	<input type="checkbox"/>	Amministr. condo.	<input type="checkbox"/>	Altro (specificare)

Relativamente all'immobile, oggetto della presente richiesta, ubicato a Torre de Passeri in Via Civico n. distinto in N.C.E.U. Fg. P.lla Sub

CHIEDE

di prendere visione della documentazione relativa alle seguenti pratica edilizia:

- o SUE e CONDONO
- o SUAP – per immobili adibiti ad attività commerciali.

Indicare se permesso di costruire così detto P.D.C., oppure L.E., A.E., C.U.E., D.I.A., S.C.I.A., C.I.L.A., C.I.L., Abitabilità, Agibilità, Condono, ecc.:

1) _____ n° _____ prot. _____ del _____ intestato a _____
Altre informazioni _____

2) _____ n° _____ prot. _____ del _____ intestato a _____
Altre informazioni _____

3) _____ n° _____ prot. _____ del _____ intestato a _____
Altre informazioni _____

4) _____ n° _____ prot. _____ del _____ intestato a _____
Altre informazioni _____

e di estrarre copia semplice dei sotto elencati documenti amministrativi

.....
.....
.....
.....

La richiesta di accesso alla documentazione è fatta per i seguenti motivi

(indicazione obbligatoria):

.....

Torre de Passeri lì

Il richiedente

.....

ALLEGATI OBBLIGATORI:

- 1) Fotocopia documento di identità del richiedente sottoscrittore la richiesta

NOTE:

- La richiesta di accesso agli atti può essere presentata via pec all'indirizzo comunetorredepasseri@omnibuspec.net purché completa di tutti i dati e degli allegati, sarà cura del richiedente contattare l'ufficio ai recapiti pubblicati sul sito per concordare eventuale appuntamento per presa visione.
- La presa visione e ritiro dei documenti dovrà essere effettuata del richiedente o da persona da lui incaricata munita di apposita delega del richiedente.
- Qualora l'ufficio individui soggetti cointeressati, è tenuto a dare comunicazione agli stessi consentendo 10 giorni di tempo per eventuale opposizione.
- Nel caso gli estremi edilizi non siano noti, è necessario fornire documentazione e/o informazioni che rendano possibile all'ufficio rintracciare la pratica edilizia. È fondamentale conoscere l'esatto intestatario del titolo cercato. Se non si dispone tale informazione, si suggerisce di eseguire una ricerca catastale presso l'Agenzia delle Entrate; visura storica e/o per immobile, antecedente all'impianto meccanografico del 1987, risalendo al nome della persona giuridica o fisica registrato al primo accatastamento e, attingere ad ogni informazione utile che possa aiutare a raggiungere il risultato atteso nella ricerca

Il rilascio di copia è subordinato a rimborso dei seguenti diritti d'istruttoria (ricerca e consultazione) e costi di riproduzione

DIRITTI DI ISTRUTTORIA

- per ogni documento ultimo biennio € 10,00
- per ogni documento ultimo ventennio € 50,00
- per ogni documento oltre ultimo ventennio € 100,00
-

RILASCIO COPIE ATTI

- per ogni facciata A4 € 0,20
- per ogni facciata A3 € 0,30
-

Versamento intestato a Comune di Torre de Passeri C/C n.13775655 BANCA POPOLARE DI BARI DI TORRE DE'PASSERI IBAN: IT51 S054 2404 2970 0005 0206471

DELEGA alla visura e/o al ritiro il Signor:

Dati anagrafici					/ /
	nome	cognome	codice fiscale	luogo di nascita	data nascita

Residenza				
	indirizzo	CAP	Comune	Prov/Stato estero

(luogo e data)	(firma)

Parte riservata all' ufficio per l'istruttoria

Il richiedente dichiara che il giorno ___/___/_____

- Ha preso visione di quanto richiesto
- Ha avuto copia di quanto richiesto _____
- Ha concordato con l'incaricato i documenti dei quali ricevere copia
- La richiesta si differisce ai sensi dell'art. 9 comma 2 del D.P.R. 184/2006

Il richiedente – tecnico – altro referente

INFORMATIVA SULLA PRIVACY

Ai sensi dell' art. 13 del Codice in materia di protezione dei dati personali (D.lgs.196/ 2003), la informiamo che i dati personali ed anche sensibili forniti, saranno trattati per le finalità istituzionali volte allo svolgimento e conclusione del procedimento di accesso agli atti, ai sensi della L.241/90 e del D.P.R.184/06, la cui domanda è presentata nel rispetto di leggi e regolamenti; Il trattamento dei dati avverrà presso il Comune di Torre de Passeri, con l'utilizzo di procedure anche informatizzate, nei modi e nei limiti necessari per perseguire le predette finalità, nonché per l'eventuale pubblicazione in Internet per i servizi offerti on-line; titolare del trattamento è il Comune di Torre di Passeri; Il riferimento dei dati è obbligatorio e, in assenza dei medesimi, la domanda di cui sopra diverrà improcedibile e conseguentemente non sarà consentito l'accesso agli atti. I dati potranno essere comunicati ad altri enti pubblici o a soggetti privati o diffusi esclusivamente nei limiti previsti da norme di legge o regolamento. Lei potrà esercitare, in ogni momento i diritti di cui all' art.7 del Codice nei confronti del titolare del trattamento e, in particolare, il diritto di conoscere i propri dati personali, di chiedere la rettifica, l'aggiornamento e la cancellazione di dati erronei o raccolti in violazione della legge, nonché di opporsi alloro trattamento per motivi legittimi.