

Comune di  
**MONTAGANO (CB)**  
Settore Tecnico  
Servizio Edilizia Privata - Urbanistica

N. Interno

Protocollo

**RICHIESTA ACCESSO AGLI ATTI  
(L. 241/1990 e s.m.i.)**

\_l\_ sottoscritto/a .....  
nato/a il ..... a ..... prov. ....  
Codice fiscale ..... P. Iva .....  
residente/con sede in via/p.za .....  
comune di ..... prov. .... cap. ....  
tel./cell ..... fax ..... e-mail .....

**in qualità di:**

- |  |   |
|--|---|
| <input type="checkbox"/> proprietario/a  | <input type="checkbox"/> amministratore/trice delegato/a      |
| <input type="checkbox"/> confinante      | <input type="checkbox"/> amministratore/trice condominiale    |
| <input type="checkbox"/> studio notarile | <input type="checkbox"/> tecnico incaricato/a dalla proprietà |
| <input type="checkbox"/> affittuario/a   | <input type="checkbox"/> tecnico incaricato/a da terzi        |
| <input type="checkbox"/> altro:          | .....   |

C.T.U. delegato/a dal Giudice per procedura esecutiva immobiliare n. .... riferita all'immobile ubicato in via ..... (si allega copia della delega)

tecnico incaricato/a dal C.T.U. delegato/a dal Giudice per procedura esecutiva immobiliare n. .... riferita all'immobile ubicato in via ..... (si allegano copie delle deleghe del tecnico incaricato/a dal CTU e del CTU delegato/a dal Giudice)

**CHIEDE**

Ai sensi della legge n.241/90 e s.m.i. di poter esercitare il proprio diritto d'accesso ai documenti amministrativi, relativo:

all'immobile/i ubicato/i in via ..... n. ....

identificata/e al N.C.E.U./N.C.T. al Foglio/i .....  
..... mappale/i .....

Altre notizie: .....

copia fotostatica in carta  copia conforme  altro  
**semplice** **all'originale** .....

Delle pratiche edilizie così identificate:

PE n. ....	Del .....	Rilasciato a Sig./ra/Ditta: .....
PE n. ....	Del .....	Rilasciato a Sig./ra/Ditta: .....
PE n. ....	Del .....	Rilasciato a Sig./ra/Ditta: .....
PE n. ....	Del .....	Rilasciato a Sig./ra/Ditta: .....
PE n. ....	Del .....	Rilasciato a Sig./ra/Ditta: .....

**Ulteriore documentazione da allegare alla richiesta, necessaria per una corretta e completa ricerca ai fini di una**

**migliore identificazione dell'immobile/i oggetto di richiesta \* :**

- Atto notarile di compravendita o provenienza dell'immobile/i
- Visura catastale STORICA dell'immobile/i
- Planimetria catastale dell'immobile/i

Precisamente si chiede copia di:

- |  |  |
|--|--|
| <input type="checkbox"/> concessione/permesso di costruire | <input type="checkbox"/> autorizzazione    |
| <input type="checkbox"/> variante                          | <input type="checkbox"/> DIA/SCIA/CILA     |
| <input type="checkbox"/> agibilità                         | <input type="checkbox"/> elaborati grafici |
| <input type="checkbox"/> conformità impianti               | <input type="checkbox"/> cementi armati    |
| <input type="checkbox"/> altro:                            | .....                                      |

**La presente richiesta è motivata dalla tutela del seguente interesse:**

- |  |   |
|--|---|
| <input type="checkbox"/> presentazione progetto edilizio | <input type="checkbox"/> stipula atto notarile        |
| <input type="checkbox"/> documentazione personale        | <input type="checkbox"/> mutuo                        |
| <input type="checkbox"/> verifica dello stato di fatto   | <input type="checkbox"/> controversia                 |
| <input type="checkbox"/> presunta lesione di interessi   | <input type="checkbox"/> redazione perizia estimativa |
| <input type="checkbox"/> ECO/SISMABONUS 110%             | <input type="checkbox"/> altro .....                  |

**Dichiara che l'uso degli atti e documenti visionati o avuti in copia con la presente richiesta viene limitato all'esercizio connesso all'incarico ricevuto ovvero conformemente alle norme sull'accesso agli atti pubblici.**

**Si impegna a corrispondere i costi di riproduzione come da tariffario comunale anche nel caso di mancato ritiro delle copie.**

**Io sottoscritto dichiaro:**

**di essere consapevole delle pene stabilite per false attestazioni e mendaci dichiarazioni ai sensi degli Art.75 e Art.76 del D.P.R 38/12/2000 n° 445 e degli articoli 483, 485 e 496 del Codice Penale;**

IL RICHIEDENTE

Montagano, \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(firma per esteso leggibile)

\* NB qualora le indicazioni di riferimento sopra esposte non consentano di individuare l'oggetto specifico, per una tempestiva evasione dell'istanza, la presente richiesta sarà intesa inammissibile e pertanto non verrà evasa.

**Si informa che il procedimento di accesso deve concludersi nel termine di 30 giorni decorrenti dalla presentazione della richiesta.**

**I diritti di segreteria riferiti alla richiesta di accesso agli atti sono pari a Euro 30,00 determinati da DGC n. 17 del 18/02/2019:**

- tramite bonifico bancario: BANCO BPM – Filiale di Campobasso - cod. IBAN: IT 77 Z 05034 0380 1000000000 515 causale - **pagamento diritti di segreteria richiesta accesso agli atti**
- tramite bollettino postale sul C/C n. 12911863 intestato a Comune di Montagano (CB) – Servizio Tesoreria, causale - **pagamento diritti di segreteria richiesta di accesso agli atti .**

**L'attestazione dell'avvenuto pagamento dei suddetti diritti dovrà essere OBBLIGATORIAMENTE allegata alla domanda di richiesta di accesso agli atti ai fini dell'evasione.**

**Informativa ai sensi dell'art. 13 del D. Lgs. 196/2003 e s.m.i.** – I dati personali raccolti saranno trattati e diffusi anche con strumenti informatici:

- a) nell'ambito del procedimento per il quale gli stessi sono raccolti;
- b) in applicazione della disposizione sulla pubblicizzazione degli atti, ai sensi della legge 241/90 e s.m.i. e dell'art. 38.7 della L.R. 12/2005 e s.m.i..

I dati potranno essere inoltre comunicati, su richiesta, nell'ambito del diritto di informazione e accesso agli atti e nel rispetto delle disposizioni di legge ad esso inerenti. Il conferimento dei dati ha natura obbligatoria; in caso di rifiuto non sarà possibile procedere all'accettazione della pratica.