

RICHIESTA DI ACCESSO AGLI ATTI

(Ai sensi della Legge 07/08/1990, n. 241 e del Decreto del Presidente della Repubblica 12/04/2006, n. 184)

Il/La sottoscritto/a		C.F.	
Nato/a a	()		il
Residente a	Via		
n. civico	Tel./cell.		
E-mail recapito			
PEC (facoltativa)			
In qualità di:	<input type="checkbox"/> proprietario <input type="checkbox"/> professionista incaricato da _____ <input type="checkbox"/> notaio rogante <input type="checkbox"/> altro: _____		

CHIEDE

di esercitare il diritto di accesso agli atti attraverso la richiesta di:

- presa visione
- estrazione copia in carta semplice
- estrazione copia conforme all'originale
- altro (specificare) _____

dei seguenti atti/documenti amministrativi:

Eventuali estremi identificativi dei documenti di riferimento:

Tipo di documento	Protocollo/n. pratica	Data

DICHIARA

avere un interesse personale e concreto ovvero pubblico o diffuso all'accesso per la tutela di situazioni giuridicamente rilevanti per il seguente motivo

- presa visione
- controversia
- documentazione personale
- mutuo
- presentazione progetto edilizio
- presunta lesione di interessi
- verifica conformità edilizia
- altra motivazione (specificare) _____

e di essere consapevole che in presenza di controinteressati l'ente è tenuto, ai sensi dell'articolo 3 del Decreto del Presidente della Repubblica 12/04/2006, n. 184, a dare comunicazione della presente richiesta agli stessi, i quali possono farne motivata opposizione entro 10 giorni.

Previa verifica e conferma da parte dell'ufficio competente circa la sussistenza del diritto, dei costi, dell'eventuale regolarizzazione dell'istanza, del rispetto alle disposizioni in materia di bollo e fatti salvi eventuali motivi ostativi di natura tecnica ed organizzativa,

CHIEDE

di poterli ritirare presso l'ufficio competente.

_____ li _____

IL RICHIEDENTE

Si allega alla presente richiesta:

1. documentazione comprovante il titolo dichiarato

(da allegare se la richiesta è effettuata dall'affittuario, professionista incaricato, notaio rogante e altro titolo)

2. ricevuta pagamento dei diritti di segreteria per richiesta di accesso agli atti:

fino a 10 anni (max 3 pratiche)	€ 15,00
fino a 30 anni (max 3 pratiche)	€ 30,00
oltre i 30 anni (max 3 pratiche)	€ 50,00

3. altri allegati (specificare)

Si informa che il costo delle fotocopie per rilascio pratiche di accesso agli atti è il seguente:

- formato A4 (in bianco e nero)	€ 0,50
- formato A4 (a colori)	€ 1,00
- formato A3 (in bianco e nero)	€ 1,00
- formato A3 (a colori)	€ 2,00

MODALITÀ DI PAGAMENTO:

- **C/C POSTALE: 000012635272**
INTESTATO A: COMUNE DI CODEVILLA (PV) SERVIZIO TESORERIA - VIA UMBERTO I N° 15 - C.A.P. 27050
CAUSALE: DIRITTI DI SEGRETERIA
- **C/C BANCARIO: IT 37 X 08324 55790 000000620017**
INTESTATO A: COMUNE DI CODEVILLA (PV) SERVIZIO TESORERIA - VIA UMBERTO I N° 15 - C.A.P. 27050
CAUSALE: DIRITTI DI SEGRETERIA
- **PagoPA spontaneo al seguente link:**
<https://pagamentinlombardia.servizirl.it/pa/public/richestaPagamentoSpontaneo.html?codTipo=ufficiotecnico>