



COMUNE DI ARCORE
 SERVIZIO SVILUPPO DEL TERRITORIO
 Largo V. Vela, 1 20862 Arcore MB - Tel. 039.6017.306

SPAZIO RISERVATO
 PROTOCOLLAZIONE
 U. R. P.

RICHIESTA DI ACCESSO AGLI ATTI – FASCICOLI EDILIZI

AI SENSI DELLA LEGGE 241/1990, DPR 184/2006 E SS.MM.II.

RICHIEDENTE	COGNOME-NOME		LUOGO DI NASCITA		DATA DI NASCITA	
	COMUNE DI RESIDENZA		INDIRIZZO		CIVICO	
	TEL	CELL	E-MAIL			
QUALITA'	AI SENSI DELL'ART. 47 DEL D.P.R. 28 DICEMBRE 2000 N. 445, DICHIARA DI ESSERE:					
	<input type="checkbox"/> PROPRIETARIO <input type="checkbox"/> CTU TRIBUNALE <input type="checkbox"/> PROMISSARIO ACQUIRENTE <input type="checkbox"/> NOTAIO <input type="checkbox"/> AMMINISTRATORE CONDOMINIO <input type="checkbox"/> CONFINANTE <input type="checkbox"/> _____					
ALLEGARE FOTOCOPIA DEL DOCUMENTO D'IDENTITA'						
RICHIESTA	CHIEDE					
	<input type="checkbox"/> DI ACCEDERE ALLA VISIONE DEGLI ATTI DEL FASCICOLO EDILIZIO			<input type="checkbox"/> IL RILASCIO COPIA		
BARRARE LE VOCI DI INTERESSE						
TIPOLOGIA PRATICA	<input type="checkbox"/> PRATICA/LIC/CONC/PDC (NUM./ANNO) _____					
	<input type="checkbox"/> DIA / SCIA / CIA (NUM./ANNO) _____					
	<input type="checkbox"/> AUTORIZZAZIONE (NUM./ANNO) _____					
	<input type="checkbox"/> ART. 26 (NUM./ANNO) _____					
	<input type="checkbox"/> CONDONO (NUM./ANNO) _____					
	<input type="checkbox"/> AGIBILITA' (NUM./ANNO) _____					
	<input type="checkbox"/> ALTRO (SPECIFICARE) _____					
PERIODO RICERCA: DALL'ANNO _____ ALL'ANNO _____						
ALLEGARE EVENTUALI ATTI O ESTREMI DI RIFERIMENTO UTILI PER LA RICERCA (ATTO NOTARILE, N. PROTOCOLLO, ECC...)						
INTESTATARI	INTESTATARIO/I PRATICHE D'INTERESSE					

IMM	DELL'IMMOBILE	VIA/PIAZZA	CIV.	FG.	MAP.	SUB.
	SITO IN ARCORE					
MOTIVI	PER I SEGUENTI MOTIVI (obbligatorio): _____					

SPAZIO UFFICIO	URP: PAGAMENTO DIRITTI DI SEGRETERIA/RIC. (ALLA PRESENTAZIONE): EURO _____ BOLL. N. _____					
	EVASIONE ISTANZA: DATA _____ FOTOCOPIE: EURO _____ BOLL. N. _____					
	FIRMA PER EVASIONE: _____ IL FUNZ. INCARICATO: _____					
	NOTE: _____					

➤ **INFORMATIVA EVASIONE ISTANZA**

Si informa che l'assenza anche parziale dei dati richiesti allunga i tempi di ricerca o potrebbe renderla del tutto impossibile. Le istanze pervenute con i soli dati catastali non potranno essere evase e verranno archiviate d'ufficio, così come le istanze prive di fotocopia di un documento d'identità; si conferma tuttavia che l'ufficio è disponibile, per quanto possibile, a facilitare l'individuazione dei fascicoli d'interesse. Il sottoscritto richiedente dichiara di essere consapevole di quanto previsto dalla normativa vigente e dal presente modello e di accettarne il contenuto - I tempi massimi per l'evasione dell'istanza sono pari a **30 (TRENTA) GIORNI** - Per esercitare il diritto di accesso e' necessario che il richiedente concordi le relative modalità' con il personale del settore. Il mancato esercizio del diritto di accesso entro 30 giorni dalla richiesta equivale a rinuncia alla presente, che sarà in tal caso archiviata. Decorsi i 30 giorni previsti, fatto salvo quanto sopra e/o in mancanza di presentazione alla data pattuita, le pratiche richieste, così come l'istanza, verranno archiviate d'ufficio.

➤ **INFORMATIVA DIRITTI DI SEGRETERIA / RICERCA E DI RIPRODUZIONE**

I costi da corrispondere obbligatoriamente alla presentazione dell'istanza, quali diritti di segreteria/ricerca, sono i seguenti:

A) per ricerche di pratiche individuata con gli estremi del documento oggetto della ricerca	€ 30,00
- per ogni ulteriore pratica	€ 10,00
B) per ricerche di pratiche <u>SENZA</u> indicazione degli estremi del documento oggetto della ricerca	€ 40,00
- per ogni ulteriore pratica	€ 15,00

Il versamento di quanto dovuto dovrà essere effettuato alla presentazione della presente istanza(c/o URP secondo la tabella sopra riportata), sulla quale verrà annotato l'avvenuto pagamento e **qualora le istanze pervenissero senza il pagamento dei diritti di segreteria e/o senza fotocopia del documento d'identità, la stessa non potrà essere evasa.**

L'eventuale correlata riproduzione di copie di atti del fascicolo edilizio sarà effettuata contestualmente o differita qualora non compatibile con il Servizio ed in relazione al numero di copie richieste. La riproduzione di elaborati grafici di formato superiore all'A3, quando ritenuto opportuno dal Servizio o espressamente richiesto, sarà demandata alla copisteria esterna, presso la quale l'interessato provvederà personalmente al ritiro delle copie ed al relativo pagamento.

➤ **INFORMATIVA AI SENSI DELL'ART. 13 DEL D.LGS. N. 196 DEL 30 GIUGNO 2003**

a) Il Comune userà i suoi dati personali solo ed esclusivamente nell'ambito del procedimento per i quali gli stessi sono stati raccolti; b) il conferimento dei dati è necessario ai fini dell'evasione della richiesta d'accesso; il mancato conferimento dei dati, o la richiesta di cancellazione degli stessi, non consentirà l'accettazione della pratica; c) il titolare del trattamento dei Suoi dati è l'Amministrazione Comunale di Arcore.

➤ **INFORMATIVA AI SENSI DEL D.P.R. N. 184 DEL 12 APRILE 2006**

Laddove dall'esame del documento richiesto dovesse accertarsi la presenza di controinteressati, l'Amministrazione provvederà a dare comunicazione agli stessi mediante invio di copia della presente richiesta con raccomandata con avviso di ricevimento, ai sensi dell'art. 3 del DPR 184/2006. I controinteressati, entro 10 giorni dal ricevimento della suddetta comunicazione, possono presentare motivata opposizione all'istanza.

➤ **INFORMATIVA AI SENSI DEL D.P.R. N. 445 DEL 28 DICEMBRE 2000**

Il richiedente dichiara di essere consapevole che in caso di dichiarazione mendace resa nella compilazione del presente modello (ex. artt. 46 e 47 del DPR 445/2000) sarà punito penalmente ai sensi dell'art. 76 DPR 445/2000 e che, qualora emerga la non veridicità del contenuto delle dichiarazioni, decadrà dai benefici conseguiti dal rilascio del provvedimento.

DELEGA ove previsto e sotto la propria responsabilità, il/la Sig./ra/Tecnico _____
per il presente accesso agli atti, allegando relative fotocopie di un documento di identità.

Arcore, ____ / ____ / 20 ____ **IL RICHIEDENTE (firma)** _____

IMPORTANTE : COMPILARE IN OGNI SUA PARTE – ALLEGARE FOTOCOPIA DEI DOCUMENTI DI IDENTITA' RICHIESTI – EFFETTUARE IL PAGAMENTO DEI DIRITTI SEGRETERIA/RICERCA