



COMUNE DI SAN GIOVANNI IN MARIGNANO  
AREA 3 – SERVIZI TECNICI

**SCHEMA DI ACCESSO AGLI ATTI E DOCUMENTI AMMINISTRATIVI**  
(Legge 7 Agosto 1990 n. 241)

Il sottoscritto (cognome e nome) \_\_\_\_\_

nato a \_\_\_\_\_ il \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ residente a \_\_\_\_\_

Via \_\_\_\_\_ N. \_\_\_\_\_ tel. \_\_\_\_\_ fax \_\_\_\_\_

in qualità di (1) \_\_\_\_\_ incaricato da/ per conto di \_\_\_\_\_

con riferimento all'immobile ubicato in Via \_\_\_\_\_ n. \_\_\_\_\_

**Identificazione del Richiedente:**

Conoscenza diretta       Documento di riconoscimento in corso di validità \_\_\_\_\_

**CHIEDE**

- di prendere visione
- il rilascio di copia conforme all'originale, in bollo
- il rilascio di copia non autenticata, priva di valore legale

dei seguenti atti / documenti amministrativi di seguito indicati e

**con riferimento alla richiesta di accesso agli atti o documenti amministrativi richiesti acconsente di ricevere comunicazioni in merito alla presente domanda attraverso la propria casella di posta elettronica**

**si**       **no**      **al seguente indirizzo e-mail:** \_\_\_\_\_

(1) I delegati, tutori e curatori di soggetti interessati all'accesso devono dichiarare la loro condizione e il titolo dal quale la stessa è comprovata. Devono inoltre indicare le generalità dei soggetti interessati.

Il richiedente per conto di enti, persone giuridiche, associazioni, istituzioni o altri organismi deve dichiarare la carica ricoperta o la funzione che legittima l'esercizio del diritto per conto dei soggetti rappresentati.

**Progetto** n° \_\_\_\_\_

Prot.Gen. \_\_\_\_\_ dell'anno \_\_\_\_\_ (anno di presentazione) ed intestato a: \_\_\_\_\_

---

---

---

- atto di licenza/concessione/autorizzazione/ denuncia di inizio attività/permesso di costruire;
- elaborati grafici: tavole n° \_\_\_\_\_
- altro (specificare) \_\_\_\_\_

**Abitabilità/agibilità** n° \_\_\_\_\_ presentata nel \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_

**Condono** n° \_\_\_\_\_ prot.gen. \_\_\_\_\_ dell'anno \_\_\_\_\_ presentato nel \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_

- atto autorizzativo
- elaborati grafici

**Altro** (specificare) \_\_\_\_\_

**per il seguente motivo (2):** \_\_\_\_\_

---

---

---

---

---

**Si informa che, ai sensi dell'art. 3 del DPR 184/2006, l'Ufficio è tenuto a dare comunicazione agli eventuali controinteressati, mediante l'invio di copia con raccomandata A.R. del presente accesso.**

**Entro 10 giorni dal ricevimento della comunicazione i controinteressati possono proporre una motivata opposizione che sarà valutata dall'Ufficio.**

\_\_\_\_\_  
(firma del richiedente)

## CONDIZIONI PER L'ACCESSO

- 1- *La presente richiesta d'accesso va presentata all'Ufficio Protocollo di questo Comune in Via Roma, 62 dal Lunedì al Sabato dalle 8,00 alle 13,00 e il giovedì dalle 14,30 alle 17,30. Se trasmessa a mezzo servizio postale o telefax (0541.828182), occorre allegare copia di un documento di identità.*
- 2- *Salvo comunicazioni particolari il diritto di accesso potrà essere esercitato entro 30 giorni dalla domanda.*
- 3- *Trascorsi 30 giorni dalla data stabilita per l'esercizio del diritto all'accesso senza che il richiedente abbia preso visione del documento o non si sia attivato per il ritiro dei documenti, la richiesta è archiviata d'ufficio. In questo caso, per riottenere l'accesso, dovrà essere presentata una nuova richiesta.*
- 4- *Il richiedente in caso di rifiuto all'accesso può proporre ricorso contro il silenzio-rifiuto entro i successivi 30 giorni al Tribunale Amministrativo Regionale secondo quanto stabilito dell'art. 25 della L.7 agosto 1990 n° 241.*
- 5- *Le informazioni e la visione di atti e documenti amministrativi sono assicurate gratuitamente, mentre il rilascio di copie di atti e di documenti è subordinato al rimborso del costo di riproduzione e ricerca, nonché, se richiesti, al pagamento dell'imposta di bollo e dei diritti di segreteria.*

*Informativa ai sensi del D. Lgs. 196/2003 (Codice in materia di protezione dei dati personali) : i dati sopra riportati sono prescritti dalle vigenti disposizioni ai fini del procedimento per il quale sono richiesti e verranno utilizzati esclusivamente a tale scopo*

- (2) Devono essere indicate le ragioni valide e apprezzabili dell'interesse per la tutela del quale viene esercitato il diritto di accesso, in relazione ai contenuti dei documenti richiesti

**RISERVATO ALL'UFFICIO**

comunicazione ai controinteressati in data \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_ con raccomandata A.R.

data di ricevimento \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_ scadenza \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

controdeduzioni:

---

---

---

La richiesta non è stata evasa per i seguenti motivi:

---

---

---

La richiesta di prendere visione/rilascio degli atti è stata evasa in data \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_ \_\_\_\_\_

(firma del richiedente)

versamenti €. \_\_\_\_\_

Timbro dell'Ufficio Tecnico  
Visto dell'addetto al servizio

---

Timbro dell'Ufficio Segreteria  
Visto dell'addetto al servizio

---