

ACCESSO AGLI ATTI ED AI DOCUMENTI AMMINISTRATIVI INERENTI LE PRATICHE EDILIZIE

Si comunica che da gennaio 2018:

-la RICERCA e l'INDIVIDUAZIONE delle pratiche edilizie da consultare saranno effettuate presso l'Ufficio Edilizia Privata

-la RICHIESTA DI ACCESSO agli atti dovrà essere inoltrata al Protocollo Comunale compilando il modello allegato

la CONSULTAZIONE degli atti relativi alle pratiche edilizie potrà essere effettuata con le seguenti modalità:

- PRATICHE STORICHE (SINO AL 1977)
presso l'Ufficio Archivio (piano terra del Palazzo Municipale)

- PRATICHE DAL 1978 AD OGGI
presso l'Ufficio Edilizia Privata (primo piano del Palazzo Municipale)

COSTI VISURA E RIPRODUZIONE (deliberazione Giunta Comunale n. 180 del 7 novembre 2017)

-visura: € 10,00 per pratica

-fotocopie: € 0,15/foglio formato A4 - € 0,30/foglio formato A3

-scansioni e/o riproduzioni grandi formati saranno eseguite presso negozio incaricato.

Oggetto: Richiesta di accesso agli atti amministrativi (D. Lgs. 33/2013, Leggi n.241/90, 15/2005 e D.P.R. n. 184/2006)

Io sottoscritt _____ nat _____
 il _____, residente in _____ via _____
 tel. _____ mail _____ @Pec _____

Chiede l'accesso agli atti sotto indicati:

IN QUALITÀ DI

<input type="checkbox"/> Proprietario dell'immobile	<input type="checkbox"/> Professionista incaricato
<input type="checkbox"/> Affittuario dell'immobile	<input type="checkbox"/> Notaio rogante
<input type="checkbox"/> Professionista incaricato dal tribunale altro organo giudiziario	<input type="checkbox"/> Altro

CHIEDE

- Di prendere visione
- Il rilascio di copia in carta semplice, mediante ritiro diretto/invio al numero di fax _____/invio all'indirizzo _____ (spese a carico del destinatario)/invio mediante pec all'indirizzo _____

I sottoscritt richiedente dichiara di essere consapevole che in presenza di controinteressati, al fine di garantire ai sensi dell'articolo 5 bis comma 2 del D. Lgs. 33/2013:

- la protezione dei dati personali, in conformità con la disciplina legislativa in materia;
- la libertà e la segretezza della corrispondenza;
- gli interessi economici e commerciali di una persona fisica o giuridica, ivi compresi la proprietà intellettuale, il diritto d'autore e i segreti commerciali;

l'Ente, ai sensi dell'articolo 5 comma 5 del D. Lgs. 33/2013, è tenuto a dare comunicazione mediante invio della presente richiesta agli stessi, i quali possono farne motivata opposizione entro 10 giorni dal ricevimento della comunicazione. I sottoscritt dichiara inoltre di aver preso visione della procedura regolata dai commi 5 e 5bis del D. Lgs. 33/2013 così come al seguente

[link: http://www.comune.saronno.va.it/servizi/funzioni/download.aspx?ID=18749&IDc=784](http://www.comune.saronno.va.it/servizi/funzioni/download.aspx?ID=18749&IDc=784)

 (firma del richiedente)

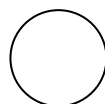
Riservato all'Ufficio:

Costi di produzione € _____, _____

Costi di bollo e diritti € _____, _____

costi di ricerca e visura € _____, _____

Totale da rimborsare € _____, _____



Il Responsabile

Il Richiedente

Per presa visione/rilascio copie

Addì ___/___/___ _____

(firma)