



RICHIESTA DI ACCESSO AI DOCUMENTI AMMINISTRATIVI

(Art.22 della Legge 241/1990 – Regolamento comunale per l'esercizio del diritto di accesso)

Il/La sottoscritto/a cognome _____ nome _____
 nat__ a _____ Prov. |__|_| il |__|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|
 residente a _____ via _____ n. _____
 tel. _____ e-mail _____ pec _____

Documento d'identità:

tipo _____ n. _____ valido fino al _____

in qualità di: Proprietario Progettista CTU (in allegato copia incarico del Tribunale)
 Altro _____ (specificare)

Delegato da _____ (in allegato copia delega)

C H I E D E

CON URGENZA

- di prendere visione di ottenere copia in carta semplice
- di ottenere copia digitale di ottenere copia conforme

dei documenti i cui estremi sono riportati in seconda pagina.

La richiesta è motivata da:

.....

Per comunicazioni sull'esito della richiesta di accesso o per eventuali integrazioni, chiede di essere contattato tramite:

- telefono posta e-mail

Data

Firma

- Copia licenza, autorizzazione, concessione edilizia, permesso di costruire
- Elaborati grafici allegati al titolo edilizio
- Relazione tecnica
- Documentazione fotografica
- Certificato di conformità edilizia e agibilità
- Verbale di sopralluogo di fine lavori
- Progetto impianti (relazione e allegati grafici)
- Dichiarazione conformità impianti
- Autorizzazione allo scarico
- Autorizzazione/deposito sismico
- Elaborati grafici allegati strutturali
- Relazione tecnica strutturale
- Relazione geologica
- Altro
-

relativi al fabbricato sito in Via
 località
 ed allora intestato a

I documenti richiesti sono **ARCHIVIATI** **IN CORSO D'OPERA** e corrispondono al:

numero di protocollo generale	.....	dell'anno
numero di concessione edilizia	.....	dell'anno
numero di autorizzazione edilizia	.....	dell'anno
numero di concessione in sanatoria	.....	dell'anno
numero di permesso di costruire	.....	dell'anno
numero di denuncia di inizio attività	.....	dell'anno
numero di segnalazione di inizio attività	.....	dell'anno
numero di pratica simica	.....	dell'anno
numero di comunicazione (CIL/CILA ecc.)	.....	dell'anno
numero di art.26/48 Legge 47/1985	.....	dell'anno

N.B.: si precisa che non possono essere presentate richieste cumulative e quindi per ogni pratica deve essere compilata la relativa domanda di accesso agli atti

Nel caso di richiesta di copia della documentazione desidero riceverla:

ritirandola presso l'ufficio **via pec**

LE PRATICHE DISPONIBILI IN FORMATO DIGITALE VERRANNO INVIATE ESCLUSIVAMENTE IN MODALITA' TELEMATICA ALL'INDIRIZZO PEC INDICATO. IN QUESTI CASI E' NECESSARIO CHE IL VERSAMENTO DEI DIRITTI DI SEGRETERIA VENGA ALLEGATO ALLA RICHIESTA.

Copie consegnate a in data Firma

* **AL MOMENTO DEL RITIRO DELLA DOCUMENTAZIONE (O DELLA VISIONE DELLA STESSA) DOVRÀ ESSERE CONSEGNATO ATTESTATO DI VERSAMENTO DEI DIRITTI DI SEGRETERIA A TITOLO DI RICERCA D'ARCHIVIO PARI A:**

€ 15,00 PER LE RICHIESTE SENZA URGENZA € 30,00 PER LE RICHIESTE CON URGENZA

IL VERSAMENTO DOVRA' ESSERE EFFETTUATO SUL C/C N. 82555400 INTESTATO A "COMUNE DI CESENA – SETTORE GOVERNO DEL TERRITORIO - SERVIZIO DI TESORERIA", OPPURE MEDIANTE VERSAMENTO PRESSO MONTE DEI PASCHI DI SIENA SPA IBAN IT 15 0 01030 23901 000001514209 intestato a: COMUNE DI CESENA - Piazza del Popolo, 10 47521 Cesena (FC) specificando causale.