

MARCA DA BOLLO
€. 16,00
Solo per copie
conformi



**Ufficio Tecnico del Comune di
Zafferana Etnea Via Garibaldi n.317
95019 ZAFFERANA ETNEA**

OGGETTO: UFFICIO CONDONO EDILIZIO - RICHIESTA DI ACCESSO FORMALE A DOCUMENTI AMMINISTRATIVI PER ESAME E/O ESTRAZIONE DI COPIE, AI SENSI DELLA L.241/90, INTEGRATA E MODIFICATA DALLA L.15/2005 E DAL D.P.R. 12 APRILE 2006 N.184- L.R. 10/91-

Il/La sottoscritt_____ ,nato/a a _____ il
_____,C.F./P.I.: _____ e residente in
_____ Via _____ n° _____, telefono _____,
cellulare _____ mail _____ pec _____ in
qualità di _____(1) (indicare gli estremi del titolo che abilita alla

richiesta di accesso agli atti e nel caso di Tecnico, o persona incaricata, necessita allegare esplicita delega, o incarico, sia per la presentazione che per il ritiro. **(All.A)**

Consapevole del fatto che in caso di dichiarazione mendace, saranno applicate nei propri riguardi, ai sensi dell'art. 76 del D.P.R. 28/12/2000 n. 445, le sanzioni previste da codice penale e dalle leggi speciali in materia di falsità degli atti, ai sensi e per gli effetti dell'art. 47 del D.P.R. 28/12/2000 n. 445;

DICHIARA

Che sussiste un interesse personale, concreto e attuale per la tutela di situazioni giuridicamente tutelate, rilevanti e collegate agli atti per i quali chiede l'accesso, che deriva dalla seguente motivazione (art.2 D.P.R. 184/2006):

- Completamento pratica per rilascio permesso di costruire pratica di "Condono Edilizio" n° _____ in ditta _____ L.R.70/81-L.47/85-L.724/94-L.326/03;
- Presentazione Progetto edilizio;
- Richiesta mutuo/stipula atto;
- Presunta lesione di interessi (Specificare) _____

_____;
- Contenzioso in atto (Specificare ruolo del richiedente) _____

_____;
- Altro specificare:

_____;

UBICAZIONE FABBRICATO:

Via _____ Foglio _____ Mappale _____
_____.

Il Sottoscritto dichiara inoltre:

- Di essere a conoscenza che l'accesso è subordinato al pagamento dei diritti di segreteria per come previsto con deliberazione del Commissario Straordinario con i poteri del Consiglio Comunale n.11 del 29.03.2018 (Vedi allegato);
- Di essere a conoscenza che ai sensi dell'art.3 del D.P.R., n.184/2006 "Regolamento recante disciplina in materia di accesso ai documenti amministrativi", in base alla motivazione prevista dall'art.2 del D.P.R. 184/2006, l'Amministrazione deve trasmettere copia della richiesta ad eventuali controinteressati " i quali avranno dieci giorni di tempo a disposizione dal ricevimento per presentare motivata opposizione all'accesso agli atti richiesto;
- Di essere a conoscenza che trascorsi 90 giorni dalla richiesta di accesso, senza che sia pervenuto alcun riscontro, la stessa sarà da ritenersi archiviata.
- Qualora la richiesta non venisse compilata in ogni suo campo verrà archiviata in quanto improcedibile.

CHIEDE

- PRENDERE VISIONE DELL'INTERA PRATICA;
- OTTENERE COPIA INFORMALE ATTI (Specificare) _____
_____;
- DI OTTENERE COPIA CONFORME ATTI (Specificare) _____
_____;
- ALTRO _____

_____;

_____, li _____

Firma leggibile in originale del Richiedente

Timbro e Firma in originale del Tecnico delegato (Eventuale)

Si allega fotocopia del documento di identità del richiedente sottoscrittore della richiesta e fotocopia della delega in caso di rappresentanza dell'interessato.

si informa preliminarmente che, qualora l'istanza di accesso agli atti sia presentata da soggetto differente dai proprietari dell'immobile se non in possesso di specifica delega da parte dello stesso, sarà comunicato l'avvio del procedimento a tutti i soggetti interessati ai sensi degli artt. 7 e 8 della L. 241/90

DA COMPILARE IN CASO DI RICHIESTA DI RILASCIO IN COPIA (1)

Si allega alla presente la RICEVUTA di euro _____ con sistema PagoPa specificando nella causale "spese di ricerca e riproduzione documenti pratica condono edilizio n.... legge....", quale rimborso del costo di riproduzione per n. _____ fogli (art. 25, legge 241/90)

(1) L'esame dei documenti e il rilascio degli stessi è subordinato al pagamento dei diritti di segreteria per come di seguito indicato :

Accesso agli atti amministrativi e/o ricerca delle pratiche in archivio
-diritti alla richiesta del proprietario o aventi titolo-

Accesso agli atti amministrativi o ricerca	- da non più di 5 anni - oltre 5 anni	10,00 25,00
Accesso agli atti amministrativi ai sensi della Legge 241/90 che comportino le ricerche negli archivi comunali di più pratiche edilizie interessanti un unico immobile rilasciate	- da non più di 5 anni - oltre 5 anni	15,00 35,00
Copia elaborati tecnici a mezzo fotocopia	- su ogni foglio A4 - su ogni foglio A3	0.25 0.50
Copia stralcio strumenti urbanistici	- su foglio A4 - su foglio A3	0,50 1,00
Recupero pratiche archiviate a seguito del mancato ritiro del Permesso di costruire		30,00



COMUNE DI ZAFFERANA ETNEA

DELEGA PER RICHIESTA E RILASCIO ATTI DOCUMENTALI A TERZE PERSONE

Il/la sottoscritto/a _____

nato/a a _____ il _____

e residente in _____ via _____ n° _____

Nella qualità di _____

Delega

Il/la Signor/a _____

nato/a _____ il _____

e residente in _____ via _____ n° _____

Nella qualità di _____

a richiedere / ritirare il/i seguente/i certificato/i per mio conto e a me intestato/i :

Per il seguente uso: _____

Si allega alla presente fotocopia della carta di identità ai sensi dell'art. 38 D.P.R. 445/2000;

Data _____

Firma _____



COMUNE DI ZAFFERANA ETNEA

DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DELL'ATTO DI NOTORIETA'
COPIA CONFORME ALL'ORIGINALE

Con questo modello è possibile dichiarare la conformità all'originale di una copia di un atto o di un documento (artt. 19 e 47 del Dpr 28 dicembre 2000, n. 445), compilando gli spazi con le informazioni richieste. Questa dichiarazione deve essere firmata e accompagnata dalla copia dell'atto¹.

Io sottoscritto/a _____ nato/a il _____
 a _____ prov. _____ residente a _____
 prov. _____ via _____ n. _____, in qualità di
 proprietario / comproprietario / tecnico abilitato, consapevole delle sanzioni penali nel caso di dichiarazioni non veritiere e falsità negli atti (art. 76 del Dpr n. 445/2000).

dichiaro

che la copia allegata di questo documento _____

è conforme all'originale rilasciato o conservato da _____

Luogo e data _____ Firma _____

Allego:

- Copia estratto di mappa catastale
- Fotocopia fronte/retro del documento di identità del richiedente

¹ Nel caso in cui la dichiarazione sostitutiva di atto notorio venga trasmessa via fax, tramite un incaricato o a mezzo posta, il richiedente deve allegare anche la fotocopia fronte/retro del proprio documento di identità.

PAGAMENTO diritti di segreteria-ACCESSO AGLI ATTI

<https://zafferanaetnea.comune-online.it/web/home/pagamenti>

Dal sistema pagoPa del sito istituzionale del Comune di Zafferana Etnea cliccare sulla voce

➤ pagamenti spontanei



➤ diritti vari

nella causale indicare:

spese di ricerca e riproduzione documenti
pratica condono edilizio n.... legge.....”