



Allo Sportello Unico dell'Edilizia
del Comune di RIVANAZZANO TERME
Piazza Cornaggia 71
27055 Rivanazzano Terme PV

RICHIESTA DI ACCESSO AGLI ATTI

(ai sensi dell'art. 22 e segg. della Legge 241/90, dell'art. 15 e segg. della Legge 15/2005)

Il/la sottoscritto/a _____
Nato/a a _____ il _____ C.F. _____ residente in _____
_____ via _____ n. _____
tel. _____ il quale dichiara di voler ricevere eventuale corrispondenza al seguente
indirizzo e-mail _____

C H I E D E

ai sensi dell'art. 22 e segg. della Legge 241/90, dell'art. 15 e segg. della Legge 15/2005

la visione di estrarre copia semplice di estrarre copia autentica

della seguente documentazione:

Indicare gli elementi di identificazione della pratica richiesta:

tipo di pratica, intestatario, oggetto, e se conosciuti, numero di protocollo (PG) e/o di pratica (UT)

MOTIVO DELLA RICHIESTA (ragione per la quale occorre utilizzare i documenti richiesti)

Il/La Sottoscritto/a in qualità di (Precisare quale requisito personale costituisce titolo, ai sensi della L.241/90, onde assicurare che l'accesso agli atti sia necessario per curare o per difendere i propri interessi giuridici: proprietario, affittuario, futuro acquirente, progettista, confinante, amministratore, incaricato dalla proprietà, altro) _____

specifica come segue il motivo della richiesta:

dichiarandosi disposto a comprovare quanto affermato, ove richiesto dall'Amministrazione

Ai sensi del D. P. R. n. 184 del 12 aprile 2006, che disciplina la legge 241/90, questa Amministrazione è tenuta a dare comunicazione della presente richiesta alla parte contro interessata - se individuata -, da identificarsi nel soggetto che dall'esercizio dell'accesso vedrebbe compromesso un suo diritto. Se, entro dieci giorni dalla ricezione della suddetta comunicazione, il controinteressato non presenterà motivata opposizione alla presente richiesta di accesso, si provvederà a soddisfare la medesima.

Luogo e data _____

Il Richiedente

Allegati:

- doc. id. richiedente
- delega del proprietario/a (obbligatoria se il Richiedente diverso dall'avente diritto)
- _____

Diritti di segreteria:

- € 10,00 ricerca fino a 3 anni precedenti la data della richiesta
- € 30,00 ricerca da 4 fino a 10 anni precedenti la data della richiesta
- € 50,00 ricerca in archivio storico (oltre 10 anni)



Allo Sportello Unico dell'Edilizia
del Comune di RIVANAZZANO TERME
Piazza Cornaggia 71
27055 Rivanazzano Terme PV

**DELEGA ALLA VISIONE ED ESTRAZIONE COPIE DI ATTI
AMMINISTRATIVI**

Il/la sottoscritto/a _____
nato/a a _____ (Prov. ____) il _____
residente in _____ via/piazza _____ n. ____
telefono _____ mail _____

in qualità di:

- proprietario
 compromissario
 vicino confinante
 locatore
 titolare di altro diritto soggettivo tutelabile (specificare) _____

DICHIARA

sotto la propria responsabilità e consapevole delle conseguenze penali alle quali può andare incontro in caso di dichiarazioni mendaci (L.15/68, L.127/97 e DPR 403/98) **di avere titolo a delegare e pertanto**

DELEGA

sotto la propria responsabilità il/la Sig./Sig.ra _____
nato/a a _____ (prov. ____) il _____
a prendere visione in nome e per conto del delegante ed all'eventuale estrazione delle copie dei documenti visionabili.

IL/LA DELEGANTE

_____, li _____

Si allega copia del documento di identità.