

PROTOCOLLO
Per Competenza: Area III - Sportello Unico per l'Edilizia
Data

## COMUNE DI SANT'AGATA BOLOGNESE

Provincia di Bologna  
 Area Tecnica – Sportello Unico per l'Edilizia  
 Via 2 Agosto 1980 n. 118  
 40019 Sant'Agata Bolognese (BO)  
 Tel. 051/68.18.933 Fax 051/68.18.950  
[comune.santagatabolognese@cert.provincia.bo.it](mailto:comune.santagatabolognese@cert.provincia.bo.it)

Al Responsabile dell'Area Tecnica

### RICHIESTA DI ACCESSO AGLI ATTI

Il/la sottoscritto/a \_\_\_\_\_  
 nato/a a \_\_\_\_\_ il \_\_\_\_\_  
 Via \_\_\_\_\_ CAP \_\_\_\_\_  
 tel. \_\_\_\_\_ e-mail \_\_\_\_\_ PEC \_\_\_\_\_

in qualità di:

- proprietario     comproprietario (munito di delega)     C.T.U. Tribunale (come da nomina allegata)
- legale rappresentante della Società \_\_\_\_\_
- tecnico incaricato da (nome e cognome proprietà/acquirente – come da delega allegata): \_\_\_\_\_
- amministratore condominiale (con eventuale delega dei privati): \_\_\_\_\_
- altro (affittuario, confinante, futuro acquirente, notaio, agente immobiliare - specificare): \_\_\_\_\_

### CHIEDE

in riferimento all'immobile sito in Via/Piazza\* \_\_\_\_\_ n° \_\_\_\_\_  
 identificato catastalmente\* al Foglio \_\_\_\_\_ Mapp. \_\_\_\_\_ Sub. \_\_\_\_\_ Piano \_\_\_\_\_

\* Dati obbligatori

di avere copia semplice dei seguenti documenti (Scegliere solo una delle opzioni indicate dal n.1 o n.2) :

- elaborati grafici relativi allo stato legittimato inerente l'immobile/U.I.
- elaborati grafici relativi a tutti i titoli edilizi inerenti l'immobile/U.I.
- documento di abitabilità/agibilità
- dichiarazioni di conformità impianti: (specificare) \_\_\_\_\_
- pratica strutturale c.a./sismica (solo per pratiche dall'anno 2000)
- storica urbanistica (estremi dei titoli abilitativi edilizi – soggetta a versamento dei diritti di ricerca)
- altro: (specificare) \_\_\_\_\_

### DICHIARA

ai sensi del comma 1, lett b) dell'art.22 L. 241/1990, di avere un **interesse diretto, concreto e attuale**, corrispondente alla situazione giuridicamente tutelata e collegata ai documenti dei quali è chiesta l'accesso (**barrare la casella di interesse**):

- verifica dello stato legittimato     relazione tecnica integrata     superbonus 110%
- presentazione progetto edilizio     presunta lesione di interessi/controversia in corso
- altro (specificare – es. documentazione personale, ecc.): \_\_\_\_\_

#### Procedura d'urgenza

Si chiede l'espletamento dell'istanza entro 7 gg lavorativi decorrenti dalla richiesta **esclusivamente** per i seguenti motivi:

- stipula atto notarile Notaio \_\_\_\_\_ In data \_\_\_\_\_
- presunta lesione di interessi/controversia in corso     interventi a seguito di calamità naturali

Si ha la consapevolezza che, in esecuzione della delibera di G.C. n. 167 del 14/12/2011, la procedura d'urgenza comporta l'applicazione del doppio dell'importo dei diritti di ricerca.

Ulteriori informazioni utili per la ricerca (es. Cognome/Nome dei precedenti proprietari, titoli edilizi, altro):

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

**INDICARE LA TIPOLOGIA PRESCELTA:**

	<b>Casistica accesso agli atti</b> (D.G.C. n.133 del 15/12/2020)	<b>Diritti di ricerca</b>	<b>Costo di riproduzione</b>
<input type="checkbox"/>	Richiesta di accesso a documenti tecnici e amministrativi ( <u>analogici o digitali</u> , in qualsiasi formato) con il <u>rilascio di copie su supporto cartaceo</u>	<b>15,00 €/pratica</b>	formato A4 0,26 €/cad formato A3 0,52 €/cad
<input type="checkbox"/>	Richiesta di accesso a documenti tecnici e amministrativi <u>analogici o digitali</u> , in qualsiasi formato) con <u>invio tramite posta elettronica ordinaria o certificata</u>	<b>15,00 €/pratica*</b>	Non dovuto

**Si dichiara inoltre di essere a conoscenza che l'istanza è soggetta al versamento dei diritti di ricerca e rimborso di eventuali fotocopie. N.B.: Eventuale rinuncia dovrà essere comunicata entro 15 gg. dalla presentazione. In caso di mancato versamento dei diritti di ricerca, l'Amministrazione procederà con la riscossione delle somme dovute.**

**MODALITA' DI VERSAMENTO PREVENTIVO DI DIRITTI DI RICERCA E RIMBORSO FOTOCOPIE**

Il pagamento dei diritti di ricerca e del rimborso di fotocopie (qualora dovute), dovrà essere effettuato **preventivamente**, allegando all'istanza di accesso apposita attestazione comprovante l'adempimento sulla piattaforma PagoPA, al fine di ridurre i tempi di evasione delle istanze.

Data \_\_\_\_\_

Firma \_\_\_\_\_

**Importante:** 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.

*Ai sensi e per gli effetti di cui al D.Lgs. 30/06/2003 n.196, i suddetti dati saranno utilizzati ai soli fini degli adempimenti di legge.*

\*\*\*\*\*

**SPAZIO RISERVATO ALL'UFFICIO**

<b>Diritti di ricerca</b>	n. pratiche	= €	_____
<b>Costo complessivo di riproduzione copie</b>		= €	_____
	<b>TOTALE</b>	= €	_____

In data odierna:

- sono stati trasmessi i documenti richiesti mediante invio all'indirizzo email/pec: \_\_\_\_\_
- sono state consegnate, previo pagamento del relativo costo, le copie richieste:
  - al richiedente \_\_\_\_\_
  - al delegato \_\_\_\_\_
  - agente in qualità di \_\_\_\_\_

Data \_\_\_\_\_ Il ricevente \_\_\_\_\_