



COMUNE di GRAFFIGNANO

Provincia di Viterbo

Sportello Unico per l'Edilizia

Prot.

RICHIESTA ACCESSO AI DOCUMENTI AMMINISTRATIVI ai sensi della Legge 7 agosto 1990, n. 241 e del D.P.R. 27.06.1992 n. 352

Il sottoscritto nato a

il residente a

Via/Piazza C.F.

tel.cell....., e-mail/Pec:,

in qualità di:

(specificare se proprietario, usufruttuario, o titolare altro diritto reale oppure, tecnico appositamente incaricato dalla ditta - indicare la ditta)

CHIEDE

Ai sensi della legge 7 agosto 1990, n. 241 e del Decreto del Presidente della Repubblica 27 giugno 1992 n. 352,

- Di prendere visione
- Di prendere visione con rilascio copia in carta semplice
- Di prendere visione con rilascio di copia autenticata
- Di prendere visione con rilascio di copie in bollo
- Di ricevere la documentazione a mezzo mail o pec all'indirizzo:

I sotto indicati documenti amministrativi:

.....
.....
.....
.....
.....

..... (per la ricerca di pratiche edilizie
specificare estremi catastali dell'immobile, se in possesso estremi titoli edilizi, nominativi del/i proprietario/i attuali e precedenti, anno di costruzione dell'immobile, ecc..)

Adducendo le seguenti motivazioni:

.....
.....

(specificare l'interesse connesso all'oggetto della richiesta)

Si allegano:

- Copia del documento d'identità del richiedente/delegato/proprietario (*sempre dovuto*);
- Attestazione versamento diritti di segreteria pari a **€ 30,00** per l'espletamento della ricerca d'archivio,
da versare come di seguito meglio specificato (*sempre dovuti*);

- Delega per la richiesta di accesso agli atti;
- Se in Vs possesso, visura storica dell'immobile per il quale viene richiesto l'accesso agli atti;
- In caso di copie in bollo, allegare bolli da € 16,00 per ogni documento richiesto.

Graffignano lì_____

Il Richiedente
(*Firma leggibile*)
.....

Con la firma apposta in calce alla presente richiesta di accesso ai documenti amministrativi il richiedente autorizza a norma della legge 31.12.1996 n. 675 e succ. modifiche e integrazioni, l'Amministrazione Comunale ad utilizzare e conservare tutti i dati in archivio elettronico e cartaceo.

A CURA DEL COMUNE

Vista l'istanza di cui sopra si autorizza l'accesso ai documenti richiesti e si trasmettono/consegnano in data al Sig./Sig.ra
copia dei seguenti documenti

.....
.....
.....
.....

a fronte di un importo complessivo versato pari a € per diritti di segreteria.

Graffignano lì_____

Il Responsabile del Servizio
.....

NOTE RELATIVE ALLA RICHIESTA DI ACCESSO AI DOCUMENTI AMMINISTRATIVI:

- Si allega quanto stabilito con D.G.C. n. 93 del 24-12-2024 in merito ai diritti di segreteria in riferimento alla richiesta di accesso agli atti:

ACCESSO AGLI ATTI E/O RICERCA D'ARCHIVIO - COPIE	
Importo base da pagare contestualmente alla richiesta (l'importo è sempre dovuto anche nel caso vi sia un esito negativo della ricerca d'archivio e verrà eventualmente decurtato dall'importo totale che dovrà essere versato in base alle pratiche edilizie trovate e delle copie effettuate)	€ 30,00
Pratiche rilasciate da non più di 5 anni	€ 20,00/pratica edilizia
Pratiche rilasciate da oltre 5 anni	€ 25,00/pratica edilizia
Copia su carta A4 normale	€ 0,10
Copia su carta A4 fronte/retro	€ 0,15
Copia su carta A3 normale	€ 0,20
Copia su carta A3 fronte/retro	€ 0,25
Acquisizione informatica	€ 0,20
Riproduzione di copie a colori	+10%
Copia conforme	+5%

- Si precisa che i diritti di segreteria pari a € 30,00 versati contestualmente alla richiesta di accesso agli atti dovranno essere integrati in base ai documenti reperiti e alle copie fatte e a quanto riportato nel prospetto di cui sopra.
- Il versamento dei diritti di segreteria potrà essere effettuato tramite:
 - Bonifico sul conto corrente avente codice IBAN n. IT02T0760103200001051152716 intestato al Comune di Graffignano – Ufficio Tesoreria Enti

- -Sistema PagoPa.