

**ALL' UFFICIO TECNICO EDILIZIA PRIVATA**  
**COMUNE DI POVIGLIO**

Pec [poviglio@cert.provincia.re.it](mailto:poviglio@cert.provincia.re.it)

**RICHIESTA DI ACCESSO AGLI ATTI**

\_\_I\_\_ sottoscritto/a \_\_\_\_\_  
residente a \_\_\_\_\_ in via \_\_\_\_\_ n. \_\_\_\_\_  
tel./cell. \_\_\_\_\_ e mail: \_\_\_\_\_  
n.documento di identità \_\_\_\_\_

**CHIEDE**

In riferimento all'immobile ubicato in:

Via \_\_\_\_\_ n° \_\_\_\_\_  
Dati catastali FG. \_\_\_\_\_ MAPP. \_\_\_\_\_ SUB \_\_\_\_\_  
Altre notizie (vecchi proprietari) \_\_\_\_\_

☐ **VISURA**      ☐ **COPIA**      ☐ **COPIA CONFORME**

☐ **Di tutte le pratiche relative al fabbricato**

Oppure:

☐ **Delle pratiche edilizie così identificate:**

- P.D.C./Concessione/D.I.A. n. \_\_\_\_\_ del \_\_\_\_\_ Pratica n. \_\_\_\_\_

Rilasciato a: Ditta/Sig. \_\_\_\_\_

- P.D.C./Concessione/D.I.A. n. \_\_\_\_\_ del \_\_\_\_\_ Pratica n. \_\_\_\_\_

Rilasciato a: Ditta/Sig. \_\_\_\_\_

- P.D.C./Concessione/D.I.A. n. \_\_\_\_\_ del \_\_\_\_\_ Pratica n. \_\_\_\_\_

Rilasciato a: Ditta/Sig. \_\_\_\_\_

- P.D.C./Concessione/D.I.A. n. \_\_\_\_\_ del \_\_\_\_\_ Pratica n. \_\_\_\_\_

Rilasciato a: Ditta/Sig. \_\_\_\_\_

- P.D.C./Concessione/D.I.A. n. \_\_\_\_\_ del \_\_\_\_\_ Pratica n. \_\_\_\_\_

Rilasciato a: Ditta/Sig. \_\_\_\_\_

- P.D.C./Concessione/D.I.A. n. \_\_\_\_\_ del \_\_\_\_\_ Pratica n. \_\_\_\_\_

Rilasciato a: Ditta/Sig. \_\_\_\_\_

**Precisamente chiede copia dei seguenti documenti (SPECIFICARE DETTAGLIATAMENTE I DOCUMENTI E GLI ATTI SUI QUALI SI INTENDE ESERCITARE L'ACCESSO. NON SARANNO ACCETTATE RICHIESTE GENERICHE E/O INDETERMINATE):**

- 1) \_\_\_\_\_
- 2) \_\_\_\_\_
- 3) \_\_\_\_\_
- 4) \_\_\_\_\_
- 5) \_\_\_\_\_
- 6) \_\_\_\_\_
- 7) \_\_\_\_\_

**Il richiedente dichiara di agire in qualità di:**

- |  |   |
|--|---|
| <input type="checkbox"/> proprietario  | <input type="checkbox"/> tecnico incaricato dalla proprietà |
| <input type="checkbox"/> confinante  | <input type="checkbox"/> tecnico incaricato da terzi        |
| <input type="checkbox"/> affittuario   | <input type="checkbox"/> amministratore delegato            |
| <input type="checkbox"/> studio notarile   | <input type="checkbox"/> amministratore condominiale        |
| <input type="checkbox"/> C.T.U. delegato dal Giudice per procedura esecutiva immobiliare (si allega copia della delega/incarico del tribunale) |   |
| <input type="checkbox"/> altro: _____  |   |

In rappresentanza di \_\_\_\_\_

residente a \_\_\_\_\_ in via \_\_\_\_\_

**Il richiedente dichiara che la presente richiesta è motivata dalla tutela del seguente interesse:**

- ☐ presentazione progetto edilizio
- ☐ stipula atto notarile
- ☐ documentazione personale
- ☐ mutuo
- ☐ verifica dello stato di fatto
- ☐ controversia
- ☐ presunta lesione interessi
- ☐ redazione perizia estimativa
- ☐ altro: \_\_\_\_\_

Dichiara che l'uso degli atti e documenti visionati o avuti in copia con la presente richiesta viene limitato all'esercizio connesso all'incarico ricevuto ovvero conformemente alle norme sull'accesso agli atti pubblici.

**ALLEGA:**

- delega del/dei proprietario/i corredata da copia fotostatica del/i relativo/i documento/i di identità in corso di validità (qualora l'istanza di accesso agli atti sia presentata da soggetto differente dal/dai proprietario/i dell'immobile);
- copia fotostatica del documento di identità, in corso di validità, del richiedente;

- ricevuta di pagamento dei diritti di segreteria, da effettuare tramite il Portale “PagoPa” sul sito del Comune utilizzando la voce “Diritti segreteria edilizia privata” e indicando come causale “pagamento diritti di segreteria - accesso agli atti”.

**DIRITTI DI SEGRETERIA E VISURA (scansioni e fotocopie incluse):**

- fino a 3 pratiche edilizie Euro 60,00;
- da 4 a 10 pratiche edilizie Euro 150,00;
- per ogni pratica oltre le 10 Euro 20,00

**L'UFFICIO SI RISERVA DI VERIFICARE IL NUMERO ESATTO DELLE PRATICHE IN VISURA E LA RICHIESTA DELL'EVENTUALE CONGUAGLIO.**

Data \_\_\_\_\_

Firma del richiedente  
\_\_\_\_\_

**NOTA:** 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 degli stessi, sarà comunicato l'avvio del procedimento a tutti i soggetti interessati ai sensi degli artt. 7 e 8 della L. 241/90.

**Si informa che il procedimento di accesso deve concludersi nel termine di 30 giorni decorrenti dalla presentazione della richiesta.**

**La richiesta di accesso agli atti inviata tramite pec dal Tecnico deve essere firmata digitalmente.**

**VISTO:** si autorizza il rilascio della documentazione richiesta e si invia al richiedente/tecnico

tramite pec in data \_\_\_\_\_

Poviglio lì

IL TECNICO