

al Comune di Monte Compatri

Settore V

Piazza del Mercato 1

00077 Monte Compatri (RM)

pec: protocollo@pec.comune.montecompatri.roma.it

RICHIESTA DI ACCESSO AGLI ATTI DEL SETTORE V

Pianificazione territoriale, Programmazione negoziata, Sportello unico edilizia, Controllo attività edilizia, Gestione vincolo paesaggistico e idrogeologico, Affrancazioni, Acquisizioni e dismissioni patrimoniali

(ai sensi della Legge n. 241/1990 e s.m.i. e del Regolamento approvato con D.P.R. n. 184/2006 e s.m.i.)

II/La sottoscritto/a

consapevole delle sanzioni penali derivanti da dichiarazioni mendaci, da falsità negli atti e da quanto altro previsto dagli artt. 71 e 76 del D.P.R. 445/2000 e s.m.i., ai sensi degli artt. 46-47 del D.P.R. 445 del 28/12/2000 e s.m.i., dichiara di essere:

nato/a a (indicare Comune e Provincia o Città e Stato) _____ il _____

Codice Fiscale _____

residente a _____ Prov. _____

in via/piazza _____ n° _____ CAP _____

email/pec _____ tel/cell. _____ fax _____

domicilio e recapiti (se diversi da quelli della residenza) presso i quali, inviare eventuali comunicazioni:

sig./sig.ra _____

in via/piazza _____ n° _____ CAP _____

Comune di _____

email _____ tel/cell. _____ fax _____

relativamente all'immobile:

situato in via/piazza _____ n° _____ piano/int./scala _____

identificato in Catasto al foglio n. _____ con i seguenti identificativi (indicare p.lla/p.lle e subalterno/i):

particella _____ **subalterni** _____

particella _____ **subalterni** _____

particella _____ **subalterni** _____

DICHIARA

di essere legittimato alla richiesta di accesso in quanto avente un interesse diretto, attuale e concreto per la tutela di situazione giuridicamente rilevante in qualità di:

proprietario / comproprietario / usufruttuario / locatario *

promissario acquirente con contratto preliminare / titolare di agenzia immobiliare *

tecnico incaricato dalla proprietà * / tecnico incaricato dall'acquirente * / tecnico incaricato dal tribunale *

notaio rogante * / soggetto titolare del Permesso di costruire / Dia / Scia / Cila / Cia *

altro * (specificare) _____

ALLEGA

la seguente documentazione obbligatoria:

nel caso di richiesta presentata dal proprietario o altro avente diritto (comproprietario, usufruttuario, promissario acquirente etc.):

- copia del titolo di proprietà / altra documentazione attestante la disponibilità dell'immobile (denuncia di successione, etc..)
- dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà, redatta nelle forme e nei contenuti previsti ai sensi del D.P.R. n° 445/2000 e s.m.i.
- documento d'identità del richiedente

nel caso di richiesta presentata da altri soggetti in luogo dell'avente diritto (soggetti sopra evidenziati con * asterisco):

- compilazione dell'apposito modulo per atto di delega riportato a seguire / altra delega in alternativa
- copia del titolo di proprietà / altra documentazione attestante la disponibilità dell'immobile (denuncia di successione, etc..)
- dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà, redatta nelle forme e nei contenuti previsti ai sensi del D.P.R. n° 445/2000 e s.m.i.
- documento d'identità del delegante e documento d'identità del richiedente delegato

Modulo per atto di delega

Il/La sottoscritto/a (nome e cognome del delegante) _____

in qualità di _____ (proprietario, comproprietario o altro avente titolo)

nato/a a (indicare Comune e Provincia o Città e Stato) _____ il _____

residente a _____ Prov. _____

in via/piazza _____ n° _____ CAP _____

delega _____, per la richiesta di accesso agli atti di seguito indicati e per visura ed eventuale copia degli stessi.

Data _____ Firma del delegante _____

DICHIARA ALTRESI'

di richiedere l'accesso alla documentazione per il seguente motivo:

- presentazione progetto / verifica legittimità dell'immobile / compravendita del bene
- contenzioso/ricorso in atto / danni/lesioni alla proprietà / impedimento all'utilizzo del bene
- altro (specificare il motivo della richiesta in modo chiaro e dettagliato) _____

E PERTANTO CHIEDE

- presa visione**
- presa visione e copia semplice**
- presa visione e copia autenticata in bollo**

dei seguenti atti e/o documenti conservati presso gli archivi dell'Ufficio Tecnico comunale (Settore V):

Permesso di Costruire **Concessione Edilizia** **Licenza Edilizia :**

n. _____ del _____ Fasc. n. _____

n. _____ del _____ Fasc. n. _____

n. _____ del _____ Fasc. n. _____

Permesso di costruire in sanatoria **Legge 47/1985** **Legge 724/1994** **Legge 326/2003:**

n. _____ del _____ Fasc. n. _____

n. _____ del _____ Fasc. n. _____

D.I.A. / S.C.I.A. / C.I.L.A. / C.I.A. :

n. _____ del _____ / Prot. n. _____ del _____ Fasc. n. _____

n. _____ del _____ / Prot. n. _____ del _____ Fasc. n. _____

Certificato di agibilità / Segnalazione certificata di agibilità:

n. _____ del _____ / Prot. n. _____ del _____ Fasc. n. _____

altro (indicare estremi dei documenti di cui si chiede copia e di tutti gli elementi utili che ne consentano l'individuazione):

Il sottoscritto dichiara di impegnarsi a pagare il corrispettivo relativo ai diritti di istruttoria dovuti per presa visione e/o copia semplice e/o riproduzione dei documenti richiesti, secondo quanto sarà stabilito successivamente dal Responsabile del procedimento del competente Ufficio comunale, nella successiva fase di istruttoria della presente richiesta. (Si veda a seguire l'apposita sezione relativa alle modalità di pagamento dei diritti di istruttoria come definite ai sensi della Del. di G. C. n° 7 del 23.01.2014):

Il sottoscritto dichiara, inoltre, di prendere atto che la presente domanda si intende definitivamente archiviata, decorsi inutilmente 30 (trenta) giorni dalla data di convocazione da parte del Responsabile del procedimento del competente Ufficio comunale per la presa visione e/o per il ritiro di copia della documentazione richiesta. Si specifica che la convocazione verrà inviata tramite fax / e-mail / pec rispetto ai contatti sopra riportati.

NOTE RELATIVE AL DIRITTO DI ACCESSO AGLI ATTI AMMINISTRATIVI

Il diritto di accesso è il diritto degli interessati ad esaminare ed avere copia dei documenti amministrativi, salvo il rimborso dei costi dovuti.

Il diritto di accesso può essere esercitato da tutti i soggetti portatori di interessi pubblici o privati (privati cittadini, persone giuridiche, associazioni, comitati) che dimostrino di avere un interesse giuridicamente rilevante rispetto all'atto o agli atti per i quali si intende chiedere l'accesso.

Il documento amministrativo consiste in ogni rappresentazione grafica, fotocinematografica, elettromagnetica o di qualunque altra specie del contenuto di atti, anche interni, formati o comunque utilizzati ai fini dell'attività amministrativa dall'amministrazione comunale/regionale, dagli enti dalla stessa dipendenti o strumentali, ivi comprese le aziende autonome, gli enti pubblici e i concessionari di pubblici servizi.

La domanda di accesso deve essere indirizzata all'ufficio che ha prodotto l'atto o lo detiene e va presentata al Protocollo Generale / Ufficio U.R.P. con sede centrale nel centro urbano di Monte Compatri presso via Placido Martini n. 24 o in alternativa presso la sede decentrata dell'U.R.P. situata nella frazione di Laghetto presso viale Monte Falcone n. 58.

Nel caso in cui vi sia l'esistenza di un controinteressato all'accesso, ai sensi dell'art. 3 del DPR 12.04.2006 n. 184, copia della richiesta d'accesso verrà inoltrata a quest'ultimo. Il procedimento di accesso deve concludersi con la comunicazione formale dell'esito nel termine di 30 giorni, decorrenti dalla ricezione della richiesta da parte dell'Amministrazione.

Decorsi senza esito 30 giorni dalla richiesta, questa si intende respinta. In caso di rifiuto, espresso o tacito da parte dell'Amministrazione, l'interessato può presentare ricorso giurisdizionale avanti il T.A.R. competente per territorio, o a scelta dell'interessato, ricorso straordinario al Capo dello Stato, rispettivamente entro 60 e 120 giorni dalla data di avvenuta notifica del presente atto.

INFORMATIVA PRIVACY

I dati personali, sensibili e/o giudiziari forniti con il presente modello verranno trattati esclusivamente per le finalità istituzionali volte allo svolgimento ed alla conclusione del procedimento relativo alla istanza in questione, nei modi e nei limiti previsti dal D.Lgs. 196/2003 (Codice della Privacy), dalle norme di legge e dai regolamenti. I dati saranno trattati su supporto informatico e/o cartaceo per mezzo di strumenti informativi, telematici e manuali, e mediante l'immissione degli stessi in uno o più sistemi automatizzati di personal computer, anche collegati in rete locale ovvero collegati agli elaboratori centrali dell'Amministrazione, idonei a tutelarne e garantirne la riservatezza. Il conferimento dei dati richiesti è obbligatorio e necessario per il conseguimento delle proprie finalità istituzionali. I dati saranno conservati in una forma che consenta l'identificazione dell'interessato per un periodo di tempo non superiore a quello necessario alle finalità per le quali essi sono stati raccolti o successivamente trattati conformemente a quanto previsto dagli obblighi di legge. I dati potranno essere comunicati ad altri soggetti pubblici solo se ciò è previsto da una norma di legge o da regolamento. In ogni momento l'interessato potrà esercitare i diritti di cui all'art. 7 del D.Lgs. 196/2003, rivolgendosi al Titolare del trattamento dei dati ed in particolare, il diritto di conoscere i propri dati personali, di chiedere la rettifica, l'aggiornamento e la cancellazione di dati erronei o raccolto in violazione della legge, nonché di opporsi al loro trattamento per motivi legittimi. Il sottoscritto dichiara di essere stato informato ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 13 del D.Lgs. n. 196 del 30/06/2003.

In ottemperanza a quanto prevede la normativa sulla privacy, Regolamento UE n. 2016/679 – GDPR, si informa che i dati personali che vengono acquisiti nell'ambito dello svolgimento dei servizi richiesti, saranno trattati unicamente per le attività in oggetto e in conformità a quanto previsto dal Regolamento. In ogni momento possono essere esercitati i diritti sui propri dati scrivendo al presente indirizzo email.

Monte Compatri, li _____ Firma del richiedente _____

Nota bene: La firma sopra apposta, si intende valida anche per presa visione dell'Informativa della Privacy.

Modalità di pagamento dei diritti di istruttoria ai sensi della Del. di G. C. n° 7 del 23.01.2014

Diritti di istruttoria per ricerca e presa visione di documenti relativi all'ultimo decennio. Causale di versamento "Diritti di istruttoria per ricerca e visione atti"	2,00 € importo ad istanza + 5,00 € per ognuno dei controinteressati individuati dall'Ente ai sensi del DPR 184/06.
Diritti di istruttoria per ricerca e presa visione di documenti antecedenti all'ultimo decennio. Causale di versamento "Diritti di istruttoria per ricerca e visione atti"	5,00 € importo ad istanza + 5,00 € per ognuno dei controinteressati individuati dall'Ente ai sensi del DPR 184/06.
Diritti di istruttoria per riproduzione di documenti. Da sommarsi ai diritti di ricerca. Causale di versamento "Diritti di istruttoria per ricerca, visione e copia atti"	0,30 € a facciata foglio A4 b/n 0,60 € a facciata foglio A3 b/n 0,60 € a facciata foglio A4 colori 1,20 € a facciata foglio A3 colori
Diritti di istruttoria a supplemento per copia integrale di progetti e/o elaborati grafici superiori al formato A3. Da sommarsi ai diritti di ricerca. Causale di versamento "Diritti di istruttoria per ricerca, visione e copia atti"	15,00 € + costo delle copie
Diritti di istruttoria a supplemento per copia atti richiesti con particolare urgenza. Da sommarsi ai diritti di ricerca. Nel caso di istanze di accesso, presa visione e/o copia atti, che vengano richiesti entro 5 giorni lavorativi dalla data di protocollazione dell'istanza o nel caso d'istruttoria senza il mancato rispetto del numero progressivo di protocollo di altre analoghe richieste, dovrà essere riconosciuto tale importo a supplemento. Si fa presente che la particolare urgenza, dovrà essere espressamente riportata nell'apposita sezione del modulo di richiesta predefinito o qualora l'istanza sia redatta in carta semplice, dovrà comunque esserne riportata in calce tale richiesta. Causale di versamento "Diritti di istruttoria per ricerca, visione e/o copia atti"	10,00 € importo forfettario ad istanza

I versamenti potranno essere effettuati in uno dei seguenti:

- su conto corrente postale n. 51080000 intestato al Comune di Monte Compatri, Servizio Tesoreria, con le causali suddette;
- mediante versamento diretto presso la tesoreria comunale, presso la Banca Popolare Di Sondrio - filiale di Monte Compatri con sede in Piazza Marco Mastrofini, 11 (tel. 06.9485491), con le causali suddette;
- mediante bonifico bancario su conto corrente del Comune di Monte Compatri, presso la Banca Popolare Di Sondrio / Agenzia di Grottaferrata codice IBAN: IT67Y0569639140000012001X58

Ricevuta di presa visione e copia dei documenti richiesti

Il/La sottoscritto/a _____ dichiara di aver preso visione e ritirato in data odierna, copia della documentazione richiesta e di aver corrisposto quanto dovuto per diritti di istruttoria, secondo quanto stabilito dal Responsabile del procedimento del competente Ufficio comunale, che ai sensi della Del. di G. C. n° 7 del 23.01.2014 in tal caso è risultato come pari a: € _____ Si allega alla presente originale dell'attestazione dell'avvenuto versamento dei diritti di istruttoria.

Monte Compatri, li _____ il dichiarante _____