

Marca da bollo da € 16,00 se
estrazione copia conforme

AL **COMUNE DI TORVISCOSA**
AREA TECNICA
UFFICIO EDILIZIA PRIVATA

Oggetto: Richiesta di accesso formale ai documenti amministrativi (Legge 241/1990 e D.P.R. 352/92).

Il/la sottoscritt_ _____

nat_ a _____ il _____

e residente a _____

in via _____ n° _____

codice fiscale _____

telefono / cellulare (obbligatorio) _____

e-mail (obbligatoria) _____

documento d'identità _____ n° _____

rilasciato da _____ in data _____

In qualità di:

- Proprietario;
- Tecnico incaricato;
- Altro (specificare): _____

CHIEDE

- Di prendere visione;
- Di prendere in esame con rilascio di copia semplice;
- Di prendere in esame con rilascio di copia conforme;

dei sottoindicati documenti amministrativi:

Riferiti all'immobile situato in via _____ n° _____

distinto catastalmente al foglio n° _____ mappale / i n° _____ sub n. _____

Precedenti proprietari (dato obbligatorio): _____

Per i seguenti motivi (specificare l'interesse connesso all'oggetto della richiesta):

Si allega:

- Versamento diritti di segreteria (delibera Giunta comunale n. 13/2021);
- Fotocopia del documento d'identità del richiedente sottoscrittore della richiesta;
- Eventuale delega per il ritiro unitamente al documento d'identità del delegante e / o delegato;
- Elementi per l'individuazione del fascicolo (estratto di mappa, visura catastale storica, planimetria catastale, ecc.);
- Marca da bollo da € 16,00 se estrazione copia conforme.

Data _____

Firma del richiedente _____

Il pagamento dei diritti di segreteria è da effettuarsi tramite il servizio PagoPa a seguito di successivo avviso di pagamento rilasciato dall'Ufficio.

Diritti di segreteria relativi al rilascio di atti con ricerca d'archivio

La Giunta Comunale con la Deliberazione n. 13 del 12.02.2021 ha stabilito e aggiornato, per l'anno 2021, i diritti di istruttoria e di segreteria per le pratiche edilizie.

Il pagamento dei diritti di segreteria è da effettuarsi tramite il servizio PagoPa a seguito di successivo avviso di pagamento rilasciato dall'Ufficio.

Ricerca in archivio

Ricerca atti correnti (fino anno precedente)	€ 5,00
Ricerca atti da 2 a 5 anni	€ 10,00
Ricerca atti da 6 a 10 anni	€ 20,00
Ricerca atti oltre 10 anni	€ 30,00

Costo copie / scansioni:

Fotocopie / stampe in B/N formato A4	€ 0,20
Fotocopie / stampe in B/N formato A3	€ 0,30
Fotocopie / stampe a colori formato A4	€ 0,40
Fotocopie / stampe a colori formato A3	€ 0,50
Scansioni B/N – colori formato A4	€ 0,20
Scansioni B/N – colori formato A3	€ 0,30