



COMUNE DI CASTEL DI CASIO

Città Metropolitana di Bologna

2° Servizio – **Ufficio Tecnico**

Via Marconi n. 9 - 40030 Castel di Casio - Tel. 0534 44228 - fax 0534 44286

AL RESPONSABILE DELL'UFFICIO TECNICO

OGGETTO: RICHIESTA DI ACCESSO ALLE INFORMAZIONI E AI DOCUMENTI AMMINISTRATIVI

Il Sottoscritto residente a
..... Via n Tel.
..... Email in qualità di:

- Proprietario degli immobili oggetto della presente richiesta;
- Tecnico incaricato dalla proprietà Sig.;
- Altro (specificare)

con la presente,

CHIEDE

di poter avere accesso ai seguente atti/documenti (a):

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

L'interesse correlato ai contenuti dei documenti richiesti è il seguente (b) :

- Verifica precedenti edilizi per presentazione di nuovi titoli abilitativi;
- Altro (specificare)

A tal fine precisa che di detta documentazione si richiede:

- La presa visione
- Estrazione di copia di atto in formato digitale
- Estrazione di copia autentica in bollo (c)

Luogo e data :

FIRMA (d)

=====

====

- (a) L'interessato deve indicare gli estremi del documento oggetto della richiesta, ovvero gli elementi che ne consentano l'individuazione.
- (b) L'interessato deve specificare e, ove occorra, comprovare l' interesse connesso all'oggetto della richiesta
- (c) In caso di richiesta di copia autentica presentare bollo da Euro 16,00
- (d) Ove occorre, l'interessato deve far constatare i propri poteri rappresentativi

N.B.:

- *LA DOMANDA DEVE ESSERE COMPLETA IN OGNI SUA PARTE A PENA DI IRRICEVIBILITA'*
- *IL COMUNE HA 30 G.G. DI TEMPO PER NEGARE L'ACCESSO CON LETTERA MOTIVATA*

Tabella diritti di segreteria

RICHIESTE DI ACCESSO ATTI	DIRITTI DI SEGRETERIA (€)
visione pratiche edilizie con ricerca d'archivio	20,00 € fino a 2 pratiche
	50,00 € oltre le 2 pratiche
estrazione di copia digitalizzata della pratica edilizia previa scansione della documentazione a cura dell'ufficio	10,00 € per ciascuna pratica fino a 5 Mb e 0,50 € in aggiunta per ogni Mb oltre i 5