



**CITTÀ DI
ASSISI**
SERAPHICA CIVITAS

Settore
Gestione del Territorio
Sportello Unico Attività Produttive e Edilizia



Organizzazione
delle Nazioni Unite
per l'Educazione,
la Scienza e la Cultura



Assisi, Basilica di San Francesco
e altri luoghi francescani
iscritti nella Lista del patrimonio
mondiale nel 2000

**DOMANDA PER L'ACCESSO AI DOCUMENTI AMMINISTRATIVI
RELATIVA A PRATICHE EDILIZIE**

(L. 241/1990, artt. 22 e ss.mm.ii. - Regolamento Comunale per il diritto di accesso ai documenti amministrativi - Determina Dirigenziale n°144 del 28/02/2022)

Il/La sottoscritto/a _____ (C.F./P.I. _____)

Nato/a _____ il _____ residente in _____

C.A.P. _____ via/piazza _____ n° _____

Telefono _____ e-mail _____ PEC _____

Documento di identificazione n° _____ rilasciato in data _____

Allegato alla presente, **in qualità di** (vedi istruzioni n.1)

Proprietario

Rappresentante legale della società _____ con sede in _____
C.F./P.I. _____

Telefono _____ PEC _____

Tecnico / Legale incaricato dal proprietario (vedi istruzioni n. 1-2) _____

Altro (vedi istruzioni n. 1-2) _____

Consapevole delle sanzioni penali richiamate dall'art. 76 del D.P.R. n. 445/2000, applicabili in caso di dichiarazioni mendaci,

CHIEDE

Relativamente all'immobile ubicato in Assisi, Fraz./Via _____ n° _____

censito al Catasto Urbano al Foglio _____ Particella/e _____

di prendere visione

il rilascio di copia in formato digitale

il rilascio di copia conforme (previo pagamento dell'imposta di bollo) Cartacea Digitale

dei seguenti **documenti** (vedi istruzioni n. 3)

PRATICA N° / ANNO	NOME	PROTOCOLLO	LOCALITA'

AGIBILITA' N° / ANNO	NOME	DATA	LOCALITA'

Eventuali ulteriori dati necessari alla ricerca:

Che sussiste un interesse diretto, concreto e attuale, corrispondente a una situazione giuridicamente tutelata e collegata al documento al quale è richiesto l'accesso, per i seguenti **motivi** (vedi istruzioni n. 4)

Si allega ricevuta del versamento effettuata con _____ di € _____ per diritti di ricerca(vedi istruzioni n. 5)

Assisi, lì

Firma del richiedente

Consapevole delle sanzioni penali, nel caso di dichiarazioni non veritiere, di formazione o uso di atti falsi, richiamate degli artt. 75, 76 del D.P.R. 28 Dicembre 2000, n°445.

Ai sensi dell'art. 13 del Regolamento (UE) 2016/679 (GDPR), si informa che i dati da Lei forniti saranno utilizzati per lo svolgimento dell'istruttoria relativa all'istanza e saranno trattati, anche con l'ausilio di mezzi elettronici, esclusivamente dagli addetti agli uffici competenti in relazione ai dati / documenti / informazioni richiesti. I dati da Lei forniti potranno essere comunicati ai soggetti istituzionali nei soli casi previsti dalle disposizioni di legge o di regolamento, o a terzi interessati nel rispetto della normativa disciplinante l'accesso. Soggetto designato per il trattamento dei dati è il dirigente competente in relazione ai dati / documenti / informazioni richiesti. I suoi dati saranno trattati per il tempo stabilito dalla normativa nazionale e Lei ha il diritto di accedere ai suoi dati personali e di ottenere la rettifica degli stessi nonché di rivolgersi all'autorità Garante per proporre reclamo. Troverà un'informativa completa ed aggiornata all'indirizzo: www.comune.assisi.pg.it/in-evidenza/privacy

ISTRUZIONI

L'istanza deve essere presentata unitamente a copia fotostatica non autenticata (art. 38 D.P.R. 445/2000) di un documento di identità in corso di validità del sottoscrittore.

1. CHI PUO' EFFETTUARE LA RICHIESTA

Tutti i soggetti privati, compresi quelli portatori di interessi pubblici o diffusi, che abbiano un interesse diretto, concreto e attuale, corrispondente a una situazione giuridicamente tutelata e collegata al documento o informazione cui è diretto l'accesso.

2. RICHIESTA EFFETTUATA PER CONTO DEGLI INTERESSATI

In tale caso è necessario presentare anche la delega / nomina dell'interessato corredata di copia del documento di identità dello stesso.

3. INDIVIDUAZIONE DEI DOCUMENTI

Ai sensi dell'art. 34 del Regolamento Comunale sull'accesso atti, il richiedente deve indicare gli estremi del/dei documento/i oggetto della richiesta, ovvero gli elementi che ne consentano l'individuazione quali due o più tra i seguenti:

- Pratica / Agibilità n° / Anno (obbligatorio)
- Nome (obbligatorio)
- Protocollo
- Località
- Data

I suddetti dati, se non in possesso del richiedente, potranno essere reperiti (previo appuntamento) presso gli uffici Comunali preposti.

4. MOTIVAZIONE

Esempi di motivazione (obbligatorio): Richiesta di permesso di Costruire, presentazione SCIA, cura e difesa dei propri diritti di proprietario relativamente alla seguente situazione....., lesione interessi legittimi derivante da....., controversia....., ecc.

5. PAGAMENTO DIRITTI DI RICERCA / VISIONE e COSTI DI RIPRODUZIONE

La ricerca e la presa visione dei documenti amministrativi è subordinata al pagamento dei relativi diritti fissi di cui alle disposizioni della D.D. n°144 del 28/02/2022, con i seguenti importi:

- Richiesta accesso pratica in formato digitale	€ 75,00 (senza Urgenza)	€ 100,00 (con Urgenza)
- Richiesta accesso pratica (da Marzo 2020) in formato digitale	€ 25,00 (senza Urgenza)	€ 35,00 (con Urgenza)
- Richiesta visione pratica (fino a Kg 3,00) con estrazione copia	€ 87,00 (senza Urgenza)	€ 112,00 (con Urgenza)
- Richiesta visione pratica (oltre i Kg 3,00) con estrazione copia	€ 100,00 (senza Urgenza)	€ 125,00 (con Urgenza)

Ai sensi della suddetta D.D. n°144 del 28/02/2022 il versamento dovrà essere effettuato contestualmente alla presentazione dell'istanza, in cui importo è da intendersi per ogni singola pratica.

Causale: Diritti di Segreteria accesso documenti amministrativi

Modalità di pagamento:

1. PagoPA: collegandosi al sito <https://pagoumbria.regione.umbria.it/pagoumbria/> -> Comune di Assisi -> Diritti di Segreteria

2. Bonifico - IBAN: IT 78 T 07601 03000 000014939060

3. C/C Postale intestato a Comune di Assisi: 14939060

INFORMAZIONI

PRESENTAZIONE: La suddetta documentazione dovrà essere inviata tramite PEC all'indirizzo: comune.assisi@postacert.umbria.it

RICHIESTA IRREGOLARE o INCOMPLETA: Ai sensi dell'Art. 34 del Regolamento Comunale sull'accesso ove la richiesta sia irregolare o incompleta, il responsabile entro dieci giorni ne da comunicazione al richiedente con mezzo idoneo ad accertare la ricezione (PEC), assegnando un termine congruo per la regolarizzazione della richiesta. I termini del procedimento di accesso ricominciano a decorrere dalla data di acquisizione al protocollo del Comune della risposta di integrazione contenente i chiarimenti richiesti.

NOTIFICA AD EVENTUALI CONTROINTERESSATI A CURA DELL'UFFICIO (D.P.R. 184/2006 Art.3): Si informa che, nel caso di presenza di controinteressati (Art.22 comma 1, lett. C legge n. 241/1990 "tutti i soggetti, individuati o facilmente individuabili in base alla natura del documento richiesto, che dall'esercizio dell'accesso vedrebbero compromesso il loro diritto alla riservatezza"), prima dell'accesso ai documenti richiesti, copia della presente domanda verrà inviata ai predetti soggetti i quali hanno la possibilità entro dieci giorni dal ricevimento di presentare motivata opposizione.