



# COMUNE di SILVI

Provincia di Teramo

*Area Urbanistica / Edilizia Privata / Demanio Controllo Abusi*

## Richiesta di accesso agli atti

(Legge n. 241/90 e ss.mm.ii. e D.P.R. n. 184/06 e ss.mm.ii.)

Il presente modulo può essere inviato on line con firma digitale.

Saranno accettate solo le istanze compilate in tutti i campi obbligatori o sezioni precedute da asterisco.

Il sottoscritto

COGNOME E NOME *	DOCUMENTO DI IDENTIFICAZIONE *

Luogo e data di nascita

LUOGO DI NASCITA *	PROVINCIA*	DATA*

residente a

INDIRIZZO (VIA/PIAZZA) *		N° CIVICO *	
C.A.P. *	CITTA' *	PROVINCIA *	
1- N.CELLULARE *	2- TELEFONO *	e-mail*	POSTA ELETTRONICA CERTIFICATA (PEC) *
		@	@

Per i campi 1 e 2 si accettano in alternativa il solo campo 1 o il 2

Nella sua veste di LEGALE RAPPRESENTANTE della Società/Persona Giuridica/Condominio\*

DENOMINAZIONE		PARTITA IVA O CODICE FISCALE	
INDIRIZZO (VIA/PIAZZA)		N° CIVICO	
C.A.P.	SEDE LEGALE (CITTA')	PROVINCIA	
N.CELLULARE.	INDIRIZZO POSTA ELETTRONICA CERTIFICATA (PEC)	e-mail	

consapevole del fatto che le dichiarazioni rese con la presente istanza sono sostitutive di atti di notorietà, ai sensi e per gli effetti dell'art. 47 e seguenti del D.P.R. 445/2000, e che in caso di dichiarazione mendace o di falsità della sottoscrizione, verranno applicate, ai sensi dell'art. 76 del D.P.R. 445/2000, le sanzioni previste dal Codice Penale (art. 483) e dalle leggi penali in materia di falsità negli atti, oltre alle conseguenze amministrative legate all'istanza;



## CON LE SEGUENTI MODALITÀ

- VISIONE** dei documenti contenuti nei fascicoli sopra elencati in formato digitalizzato;
- COPIA** in formato digitalizzato, **all'indirizzo pec/mail sotto indicato**;
- COPIA CONFORME** (Per gli atti e provvedimenti rilasciati per via telematica l'imposta è dovuta nella misura forfettaria di euro 16,00 a prescindere dalla dimensione del documento.)

### DELEGA (parte facoltativa)

<b>COGNOME E NOME *</b>	<b>CODICE FISCALE *</b>

Luogo e data di nascita

<b>LUOGO DI NASCITA *</b>	<b>PROV.</b>	<b>DATA*</b>

residente a

<b>INDIRIZZO (VIA/PIAZZA) *</b>		<b>N° CIVICO *</b>	
<b>C.A.P. *</b>	<b>CITTA' *</b>	<b>PROVINCIA **</b>	
<b>N.CELLULARE *</b>	<b>TELEFONO *</b>	<b>e-mail</b>	<b>POSTA ELETTRONICA CERTIFICATA (PEC)</b>

ad esercitare in nome e per mio conto il diritto di accesso ai documenti amministrativi in relazione alla richiesta di cui sopra e secondo le modalità indicate.

### ELEGGE DOMICILIO\*

per qualsiasi comunicazione inerente il presente procedimento e per la consegna o notifica di tutti gli atti interlocutori, oltre ad eventuali provvedimenti, presso:

l'indirizzo di Posta Elettronica Certificata (PEC) della persona delegata, sopra indicata

@
---

l'indirizzo di Posta Elettronica sotto indicato:

@
---

Si impegna altresì a revocare per iscritto, con comunicazione indirizzata al responsabile del procedimento, la presente domiciliazione ai sensi e per gli effetti del Codice Civile.

### ALLEGATI\*

<input type="checkbox"/> Fotocopia documento del richiedente (e dell'eventuale delegato);
<input type="checkbox"/> Procura speciale (per le pratiche on line)
<input type="checkbox"/> Attestazione di avvenuto versamento per diritti di istruttoria (ricerca e visura) e di segreteria

Data

IL RICHIEDENTE  
(FIRMA AUTOGRAFA oppure FIRMA DIGITALE)

\_\_\_\_\_

## AVVERTENZE E INFORMAZIONI

La richiesta di accesso agli atti può essere presentata secondo le seguenti modalità:

- personalmente al Settore Urbanistica / Edilizia Privata o al protocollo comunale;
- con firma digitale tramite PEC all'indirizzo: [ufficio.protocollo@pec.comune.silvi.te.it](mailto:ufficio.protocollo@pec.comune.silvi.te.it)
- trasmessa per posta in formato cartaceo;

**L'esame dei documenti avverrà, successivamente, presso gli uffici del Settore Urbanistica / Edilizia / Suap / Direzione e Progettazione OO.PP. / Demanio / Ambiente, previo appuntamento che sarà comunicato telefonicamente o all'indirizzo pec/mail su indicato.**

L'orario di apertura al pubblico è nei giorni di:

Martedì dalle ore 09.00 alle ore 12.00 - Giovedì dalle ore 09:00 alle ore 12:00;

**COSTI per diritti di ricerca e visura e rilascio copie (come da Deliberazione della Giunta Comunale n. \_\_\_ del \_\_\_\_\_):**

Richiesta copie con trasmissione in formato digitale (per ogni Pratica/Fascicolo integrale: comprende la riproduzione digitale di tutte le pagine e tavole contenute nella pratica/fascicolo ed invio tramite email del link per poter effettuare il download della documentazione richiesta)

DIRITTI TECNICI: € \_\_, \_\_

DIRITTI DI RICERCA E VISURA € \_\_, \_\_

Richiesta copie con trasmissione in formato digitale (per ogni Pratica/Fascicolo parziale: comprende la riproduzione digitale dei soli titoli edilizi e tavole contenute nella pratica/fascicolo ed invio tramite email del link per poter effettuare il download della documentazione richiesta)

DIRITTI TECNICI: € \_\_, \_\_

DIRITTI DI RICERCA E VISURA € \_\_, \_\_

modalità di pagamento secondo le seguenti opzioni:

- presso la Tesoreria comunale Banca Intesa San Paolo S.p.A.– Agenzia di Silvi, indicando come causale "Rimborso copie per accesso agli atti";
- con bollettino postale sul c/c n. 000011643640 intestato a Comune di Silvi – Servizio Tesoreria riportando la causale "Rimborso copie per accesso agli atti";
- con bonifico bancario sul conto Banca Intesa San Paolo S.p.A. Tesoreria comunale – Agenzia di Silvi sul c/c n. 100000046003 intestato a Comune di Silvi – IBAN IT 17 S 0306977051100000046003, con causale "Rimborso copie per accesso agli atti";

Relativamente alle decisioni di non accoglimento, parziale accoglimento o differimento l'interessato ha facoltà di presentare richiesta di riesame al Difensore Civico regionale o ricorso al TAR (Tribunale Amministrativo Regionale) entro 30 giorni dalla comunicazione della presente o dalla formazione del silenzio-assenso.

