

<p style="text-align: center;">  COMUNE COLONNA </p> <p style="text-align: center;"> Al Responsabile dell'Area 3 P.zza Vittorio Emanuele II n. 5- 00030 ufficio.tecnico@comune.colonna.roma.it PEC: info@pec.comunedicolonna.it </p>	<p><u>DA UTILIZZARE</u> <u>ESCLUSIVAMENTE PER</u> <u>ACCESSO IN MATERIA DI</u> <u>URBANISTICA ED</u> <u>EDILIZIA</u></p>	<p>Registrazione protocollo</p>
--	---	---------------------------------

DOMANDA DI ACCESSO AI DOCUMENTI AMMINISTRATIVI
 (legge n. 241/90 integrata e modificata dalla legge n. 15/05 e dal D.P.R. 184/06).

Il sottoscritto _____
 Nato a _____ il _____
 C.F. _____
 Residente in _____
 Recapito telefonico _____
 Indirizzo @ _____

In qualità di proprietario ⁽¹⁾

(1) il proprietario deve allegare copia dell'atto di proprietà o visura catastale aggiornata o altro documento valido.

delegato dal proprietario ⁽²⁾

(2) allegare copia dell'atto di proprietà o visura catastale aggiornata o altro documento valido e delega.

Altro ⁽³⁾ con conseguente comunicazione ai controinteressati

(3) allegare copia del documento d'identità.

documento di identificazione ⁽⁴⁾ _____ n. _____ rilasciato da _____

in data ____/____/____

(4) allegare copia del documento d'identità (proprietario, delegato).

CHIEDE

ai sensi della deliberazione del Consiglio Comunale n. 33 del 20 dicembre 2006:

di prendere visione;

il rilascio di copia semplice;

invio a mezzo mail *al seguente indirizzo:*

il rilascio di copia conforme (soggetta all'imposta di bollo del valore corrente).

dei seguenti atti amministrativi riportando, di seguito, il numero della pratica edilizia P.E. o P.C.E. ed il nominativo del titolare della pratica (privato, legale rappresentante della società o società) oppure, per agevolare l'individuazione della pratica stessa, il numero del permesso di costruire, scia, dia, cila, ecc., la data ed il numero di protocollo, l'indirizzo del fabbricato, dati catastali, altro:

Motivazioni: **obbligatorie** per l'espletamento della presente richiesta (specificare l'interesse diretto, concreto ed attuale connesso a situazioni giuridicamente tutelate):

Si allega alla presente:

- Ricevuta di versamento dei diritti di accesso agli atti:
€ 40,00 da allegare all'atto della richiesta (**se riportati riferimenti certi della pratica**) oppure
€ 60,00 da allegare all'atto della richiesta (**senza riportare riferimenti certi della pratica**)
€ 100,00 di diritti aggiuntivi da allegare all'atto della richiesta (**in caso di richiesta urgente - entro 7 giorni lavorativi**)

All'atto del ritiro delle copie andrà presentata la ricevuta di versamento pari a € 30,00, comprensiva delle prime quattro riproduzioni in formato A4. Al suddetto costo andrà aggiunto il costo di € 0,10 per ogni ulteriore foglio A4 riprodotto, come da Delibera di Giunta Comunale n. 12 del 30/01/2025

Il versamento dei diritti di visura/ricerca e del costo di riproduzione possono essere versati secondo le seguenti modalità:

Versamento sul c/c postale 51081008 o su c/c bancario IT64Y0359901800000000139155, intestazione Comune di Colonna, causale: diritti di ricerca/visura o costo di riproduzione documenti accesso atti n. (indicare il riferimento di protocollo)

Colonna, li _____

Il richiedente

Da compilare dopo l'accesso agli atti o eventualmente per la chiusura dell'istanza

Il/La sottoscritto/a, _____ in relazione alla suddetta richiesta, dichiara di:

aver preso visione della documentazione;

aver fatto e/o ricevuto in copia la seguente documentazione:

Colonna, li _____

Il richiedente
