



Comune di Cortina d'Ampezzo – Comun de Anpezo
Servizio Edilizia Privata e Commercio

**AL RESPONSABILE DEL SERVIZIO
 EDILIZIA PRIVATA E COMMERCIO
 COMUNE DI CORTINA D'AMPEZZO**

OGGETTO: ESERCIZIO DEL DIRITTO DI ACCESSO AI DOCUMENTI AMMINISTRATIVI.

ART. 22 L. 07.08.1990 N. 241, REGOLAMENTO DEI DIRITTI DI ACCESSO DEI CITTADINI ALLE INFORMAZIONI
 E PER OTTENERE LA VISIONE O COPIA DI ATTI E DOCUMENTI AMMINISTRATIVI – DELIBERA N. 204 DEL 10.06.1994.

Il sottoscritto:

Cognome e nome	Nato a	Provincia	In data

Residente a:

Comune	Provincia	Indirizzo	C.A.P.

Telefono n° _____ Indirizzo email/pec: _____

Documento d'identità: _____

in qualità di ⁽ⁱ⁾

(per la compilazione leggere bene le note sul retro)

chiede l'accesso formale

Sola visione Rilascio di copia semplice Rilascio di copia conforme ⁽ⁱⁱ⁾

dei seguenti documenti amministrativi ⁽ⁱⁱⁱ⁾:

con allegati senza allegati

inerenti a ^(iv)

Dichiara che sussiste un interesse personale e concreto per la tutela di situazioni giuridicamente rilevanti per la seguente motivazione ^(v)

Dichiara di essere a conoscenza che copia della presente, qualora ricorra il caso, sarà trasmessa ai soggetti controinteressati ai sensi del D.P.R. 184/2006, art. 3. **Dichiara** inoltre di essere consapevole del trattamento dei dati personali secondo le modalità previste dal D.Lgs. 196/2003.

Cortina d'Ampezzo, li _____

Firma _____
Leggibile

Parte riservata all'Ufficio

Ricevuto in data _____

Evase in data _____ Costo di riproduzione Euro _____ diritti Euro _____

Note _____

Firma _____

Comune di Cortina d'Ampezzo - Servizio Edilizia Privata e Commercio

Corso Italia, 33 - C.A.P. 32043 - tel. 0436 4291 - fax 0436 860372

posta elettronica: edilizia@comunecortinadampezzo.bl.it
 posta elettronica certificata: edpr@pec.comunecortinadampezzo.it

Orario di apertura al pubblico: martedì - venerdì 9.30 - 12.00
 giovedì 9.30 - 12.00 e 16.30 - 17.30

L'accesso agli atti dovrà avvenire presso l'Area Edilizia Privata, Corso Italia n° 33, nei giorni ed orari di apertura al pubblico entro trenta giorni dalla presentazione dell'istanza.

Quando sussistano i presupposti e le circostanze di cui all'art. 24 della L. 241/1990 e all'art. 9 del D.P.R. 184/2006, il diritto di accesso può essere differito o negato.

Il responsabile del procedimento, ai sensi dell'art. 4 della L. 241/1990, è l'arch Silvia Balzan.

Note:

ⁱ Riportare i soggetti del diritto di accesso. Indicare se la richiesta è a titolo personale oppure, nel caso di richiesta di accesso per conto di enti, persone giuridiche, associazioni, istituzioni o altri organismi, esplicitare la qualifica del richiedente (rappresentante legale, delegato, procuratore, curatore, ecc.). I rappresentanti, tutori e curatori di soggetti interessati all'accesso devono dichiarare la loro condizione e allegare il titolo dal quale la stessa è comprovata.

ⁱⁱ Nel caso di richiesta di copie conformi la presente istanza deve essere presentata in bollo da € 16,00. All'atto del ritiro delle copie inoltre è necessaria l'applicazione di una marca da bollo da € 16,00 ogni quattro fogli.

ⁱⁱⁱ Specificare i dati necessari per l'individuazione degli atti o dei documenti amministrativi indicando, ove possibile, il numero di protocollo e la data.

^{iv} Descrivere l'oggetto del documento. Per agevolare la ricerca di informazioni relative agli immobili, indicare gli estremi catastali (numero del foglio, p.ed. o p.f.), la via, il numero civico e, ove possibile, il numero della pratica edilizia collegata.

^v **La motivazione di accesso ai documenti deve essere esplicitata, ai sensi dell'art. 25, comma 2 L. 241/1990. In particolare va puntualmente circostanziato l'interesse diretto, concreto e attuale corrispondente ad una situazione giuridicamente tutelata e collegata al documento al quale è chiesto l'accesso (art. 22, comma 1, L. 241/1990) con indicazione specifica dell'interesse stesso.**