

**Al Signor Sindaco del Comune di Aprilia**

**OGGETTO:** Richiesta formale di accesso ai documenti amministrativi del IV Settore – Ufficio Urbanistico – Condono Edilizio per esame e/o estrazione di copie ai sensi della L. 241/90 e successive modifiche e integrazioni.

Il/La sottoscritto/a \_\_\_\_\_ C.F. \_\_\_\_\_  
Residente in \_\_\_\_\_ Via \_\_\_\_\_ Tel. \_\_\_\_\_  
Indirizzo e-mail \_\_\_\_\_ documento di riconoscimento n. \_\_\_\_\_  
Nella sua qualità di (I) \_\_\_\_\_ altro \_\_\_\_\_

**CHIEDE**

Di prendere visione della seguente documentazione:

Domanda di Condono Edilizio	Data	Prot. n.	Cat.	Intestazione

Titoli abilitativi edilizi	Data	N.	Intestazione
Licenza edilizia			
Concessione edilizia			
Permesso di Costruire			
D.I.A.			
S.C.I.A.			
C.I.L.A.			

E il rilascio di: fotocopia non autenticata (II) copia in formato digitale  
della seguente documentazione:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Per i seguenti motivi:

- Atto notarile     Mutuo     Presunta lesione d'interessi     Controversia     Presentazione progetto  
 Verifica conformità edilizia     Altro \_\_\_\_\_

Per il rilascio delle copie allega copia della ricevuta n. \_\_\_\_\_ versamento diritti di segreteria effettuati: \*vedi retro

- Attestazione bollettino versamento corrispondente ai diritti di segreteria sul **c.c.p. n. 68286871** a favore della Tesoreria Comunale
- Attestazione bonifico bancario presso qualsiasi Istituto di credito sulle seguenti coordinate bancarie **IBAN: IT66E0103073920000001772532**

Data \_\_\_\_\_ Il/La richiedente \_\_\_\_\_

(I) Proprietario – affittuario – Legale Rapp.te nel caso di società – Comproprietario – C.T.U. ecc...

(II) Per il rilascio di copie autenticate la presente richiesta va prodotta in bollo come stabilito dalla D.G.C. n. 269 del 03.10.2016

**RISERVATO ALL'UFFICIO**

**Vista la richiesta su riportata dispone:**  
che sia autorizzata la visione richiesta  
il rilascio della copia relativa  
che venga predisposto il provvedimento:  
di diniego    di differimento    limitativo in quanto  
\_\_\_\_\_

Data \_\_\_\_\_  
Il Responsabile del servizio  
Firma \_\_\_\_\_

**Il richiedente in data odierna:**

- 1) Ha preso visione degli atti amministrativi richiesti  
\_\_\_\_\_
- 2) Ha ritirato le copie richieste  
\_\_\_\_\_
- 3) Ha conferito con il Sig. \_\_\_\_\_

Data \_\_\_\_\_  
Firma \_\_\_\_\_

**La presente richiesta deve essere inoltrata tramite PEC al protocollo generale di questo Comune**

<b>DELEGA</b>	
Il/La sottoscritto/a _____	
Delega il Sig./Sig.ra _____ residente a _____	
In Via _____ n. _____	
C.F. _____ n. tel. _____	
A richiedere e/o ritirare la documentazione di cui trattasi	
Data _____	Firma _____
(allega fotocopia documento di riconoscimento)      Tipo _____	

**DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE NR. 16 DEL 04/02/2021**

	<b>G – DIRITTI RICHIESTA di ACCESSO AGLI ATTI, COPIE CARTACEE e/o INVIO TELEMATICO o COPIA SU SUPPORTO INFORMATICO</b>	<b>Diritti di Ricerca e/o Copie</b>	<b>Rilascio su supporto informatico e/o invio telematico</b>	<b>Diritti d’Urgenza</b>
<b>G.1</b>	Richiesta di Accesso agli Atti (fino a 5 anni prima della richiesta di accesso)	€ 15,00	€ 10,00 + qualora i documenti non fossero nativamente in formato digitale, i costi di riproduzione come sotto determinati	
	Richiesta di Accesso agli Atti (oltre i 5 anni della richiesta di accesso)	€ 30,00		
	Richiesta copie cartacee FINO a 5 fogli riprodotti (formato A/3 e/o A/4)	<b>gratuito</b>	<b>gratuito</b>	

	Richiesta copie cartacee oltre i 5 e FINO A 20 fogli riprodotti (formato A/3 e/o A/4)	€ 5,00	€ 5,00	
	Richiesta copie cartacee oltre i 20 e FINO a 30 fogli riprodotti (formato 0a/3 e/o A/4)	€ 7,50	€ 7,50	
	Richiesta copie cartacee oltre i 30 e FINO A 40 fogli riprodotti (formato A/3 e/o A/4)	€ 10,00	€ 10,00	
	OLTRE i 40 fogli (formato A/3 e/o A/4) per ogni foglio eccedente i 40 fogli e fermo restando l’importo di € 10,00 per i primi 40 fogli richiesti	€ 0,30/foglio	€ 0,30/foglio	

**INFORMATIVA PER LA PRIVACY**

*I vostri dati sono conservati e trattati nel rispetto del D.lgs. 30/06/2003 n. 196 “Codice in materia di protezione dei dati personali” e verranno utilizzati unicamente per gli adempimenti di legge relativi alle procedure edilizie.*