



**COMUNE DI OSIMO**  
DIPARTIMENTO DEL TERRITORIO  
Settore S.U.I.

Protocollo

**DOMANDA DI ACCESSO AI DOCUMENTI AMMINISTRATIVI L. 241/1990 E SUCC. MOD.**

Il/La sottoscritto/a \_\_\_\_\_  
 Nato/a a \_\_\_\_\_ il \_\_\_\_\_  
 Codice fiscale \_\_\_\_\_  
 Residente \_\_\_\_\_  
 Via \_\_\_\_\_ c.a.p. \_\_\_\_\_  
 Tel \_\_\_\_\_ Fax \_\_\_\_\_ E.mail \_\_\_\_\_  
 in qualità di:  Proprietario/a  Comproprietario/a  
 Delegato/a  Tecnico incaricato/a  
 ALTRO

**Identificato con documento** \_\_\_\_\_

Per conoscenza diretta del **Dipendente di questa pubblica Amministrazione**  
 \_\_\_\_\_

**MOTIVAZIONE:**  
 \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_

**CHIEDE**

- di prendere visione in maniera informale  
 di estrarre copia semplice  
 di ottenere copia autenticata

**del seguente documento amministrativo:**

Concessione Edilizia / Permesso di Costruire .....

D.I.A. / S.C.I.A. ....

Certificato di Abitabilità o attestazione di agibilità .....

Relazione Tecnica / Ex. L.10-1991 .....

Certificato acustico di progetto .....

Elaborati grafici .....

Condono edilizio 1986 / 1994 / 2004 .....

Altro .....

**Obbligatorio ALLEGARE:**

- *Copia di un Documento d'identità valido del richiedente e del delegato;*
- *Distinta di pagamento dei Diritti di segreteria (Euro 50,00 per atti riferiti dal 1967 ad oggi, Euro 80,00 per atti antecedenti al 1967) da effettuarsi mediante:*
  1. *versamento in contanti alla Tesoreria Comunale presso la Filiale di MONTE DEI PASCHI DI SIENA, Agenzia 1 Osimo, Corso Mazzini 12;*
  2. *versamento sul c/c postale n.16016602, intestato a "Comune di Osimo – Servizio Tesoreria";*
  3. *bonifico postale alle seguenti coordinate IBAN: IT35R 07601 02600 0000 1601 6602;*
  4. *bonifico bancario alle seguenti coordinate IBAN: IT53E 01030 37490 0000 0149 2858.*

OSIMO, li \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_\_\_

**Il Richiedente .....**

**RISERVATO ALL'UFFICIO**

**Nulla Osta al rilascio**

**Diniego al rilascio degl'atti richiesti, per la seguente motivazione**

.....  
.....  
.....  
.....  
.....

OSIMO, li \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_\_\_

**Il Responsabile del Servizio .....**

**ELENCO DEI DOCUMENTI O ELABORATI CONSEGNATI:**

Concessione Edilizia / Permesso di Costruire .....

D.I.A. / S.C.I.A. ....

Certificato di Abitabilità o attestazione di agibilità .....

Relazione Tecnica / Ex. L.10-1991 .....

Certificato acustico di progetto .....

Elaborati grafici .....

Condono edilizio 1986 / 1994 / 2004 .....

Altro .....

Presa visione in data \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_\_\_ firma .....

Copia ritirata in data \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_\_\_ firma .....

OSIMO, li \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_\_\_

**Il Responsabile del Servizio .....**

## DELEGA ACCESSO ATTI AMMINISTRATIVI

Con la presente il/la sottoscritto/a \_\_\_\_\_ nato/a a \_\_\_\_\_

Il \_\_\_\_\_ C.F. \_\_\_\_\_ in qualità di proprietario/a

dell'unità immobiliare meglio distinta al N.C.E.U. al Foglio n. \_\_\_\_\_ Mappale n. \_\_\_\_\_ Sub n. \_\_\_\_\_

dell'area meglio distinta al N.C.T. al Foglio n. \_\_\_\_\_ Mappale n. \_\_\_\_\_ Sub n. \_\_\_\_\_

Come individuato nella visura catastale<sup>1</sup> **allegata**

### DELEGA

il/la Sig./ra \_\_\_\_\_ nato/a a \_\_\_\_\_

il \_\_\_\_\_ C.F. \_\_\_\_\_ (*si allega copia di un documento d'identità valido*)

il \_\_\_\_\_ nato/a a \_\_\_\_\_

il \_\_\_\_\_ C.F. \_\_\_\_\_, iscritto/all'albo de \_\_\_\_\_ della Provincia di \_\_\_\_\_

al n. \_\_\_\_\_ in qualità di tecnico incaricato (*si allega copia di un documento d'identità valido*)

### ad effettuare

La richiesta di accesso agli atti amministrativi per mio conto;

Visionare gli atti amministrativi richiesti per mio conto;

Ritirare copia degli atti amministrativi richiesti per mio conto;

Osimo il \_\_\_\_\_

### Il Proprietario

\_\_\_\_\_  
*allegare copia di un  
documento d'identità valido*

***1 – La visura deve essere aggiornata alla data di presentazione della richiesta di accesso agli atti amministrativi***