



**Al Comune di Castiglion Fibocchi
Area Urbanistica – Ufficio Edilizia
Piazza Municipio n° 1/r
Castiglion Fibocchi (Ar)**

SCHEDA DI ACCESSO AGLI ATTI E DOCUMENTI AMMINISTRATIVI (Legge 7 Agosto 1990 n. 241)

Il sottoscritto (cognome e nome) _____, nato a _____ il _____, residente a _____ via _____ n. _____ tel. _____, fax _____

in qualità di _____ incaricato da/ per conto di _____

con riferimento all'immobile ubicato in Via _____ n. _____
(allegare delega del richiedente e fotocopia del documento d'identità)

CHIEDE

- di prendere visione
 - il rilascio di copia conforme all'originale, in bollo
 - il rilascio di copia non autenticata, priva di valore legale
- dei seguenti atti / documenti amministrativi di seguito indicati

DOCUMENTI RICHIESTI

- | | | |
|-------------------------------------------------------------------------------------|-----------|-----------|
| <input type="checkbox"/> Licenza/Concessione Edilizia/Permesso a costruire n. _____ | del _____ | [] copia |
| <input type="checkbox"/> Autorizzazione Edilizia n. _____ | del _____ | [] copia |
| <input type="checkbox"/> Denuncia di Inizio Attività n. _____ | del _____ | [] copia |
| <input type="checkbox"/> Denuncia di Inizio Attività n. _____ | del _____ | [] copia |
| <input type="checkbox"/> Segnalazione Certificata Inizio Attività n. _____ | del _____ | [] copia |
| <input type="checkbox"/> Agibilità/abitabilità n. _____ | del _____ | [] copia |
| <input type="checkbox"/> Autorizzazione _____ n. _____ | del _____ | [] copia |
| <input type="checkbox"/> Autorizzazione _____ n. _____ | del _____ | [] copia |
| <input type="checkbox"/> Autorizzazione _____ n. _____ | del _____ | [] copia |
| <input type="checkbox"/> Autorizzazione _____ n. _____ | del _____ | [] copia |
| <input type="checkbox"/> Planimetria _____ n. _____ | del _____ | [] copia |
| <input type="checkbox"/> Planimetria _____ n. _____ | del _____ | [] copia |
| <input type="checkbox"/> Planimetria _____ n. _____ | del _____ | [] copia |
| <input type="checkbox"/> Planimetria _____ n. _____ | del _____ | [] copia |
| <input type="checkbox"/> Relazione tecnica _____ n. _____ | del _____ | [] copia |
| <input type="checkbox"/> Relazione tecnica _____ n. _____ | del _____ | [] copia |
| <input type="checkbox"/> Altro _____ n. _____ | del _____ | [] copia |
| <input type="checkbox"/> Altro _____ n. _____ | del _____ | [] copia |
| <input type="checkbox"/> Altro _____ n. _____ | del _____ | [] copia |

per il seguente motivo:

(Devono essere indicate le ragioni valide ed apprezzabili dell'interesse per la tutela del quale viene esercitato il diritto di accesso, in relazione ai contenuti dei documenti richiesti)

Data: _____

(firma del richiedente)

N.B.: Per il pagamento dei diritti di segreteria si allega in estratto la tabella aggiornata al 01.01.2021



Comune di Castiglion Fibocchi

Provincia di Arezzo

Gestione del territorio – sportello unico edilizia – ambiente

Allegato 'A' a Deliberazione di Giunta Comunale n. : 121 del 16/12/2020 / Tabella Diritti di segreteria e Tariffe

TABELLA DIRITTI DI SEGRETERIA IN VIGORE DAL 01/01/2021

(deliberazione della Giunta comunale n° 38 del 29/04/2015)

(aggiornata con deliberazione della Giunta comunale n° 3 del 20/01/2016)

(aggiornata con deliberazione della Giunta comunale n° 35 del 13/04/2016)

(aggiornata con deliberazione della Giunta comunale n° 121 del 16/12/2020)

VISURA PRATICHE ARCHIVIO ED ACCESSO AGLI ATTI		
15	1. costo per la fotocoproduzione su supporto cartaceo a pagina (A4 – A3)	€ 0,10
	2. costo per la copia o la riproduzione su supporti informatici, CD-rom se forniti dall'Amministrazione	€ 2,00
	3. costo per la scansione di documenti disponibili esclusivamente in formato cartaceo, in quanto attività assimilabile alla fotocoproduzione e comunque utile alla più ampia fruizione favorita dalla dematerializzazione dei documenti (come pt. 1)	€ 0,10
	4. costo di spedizione dei documenti, qualora espressamente richiesta in luogo dell'invio tramite posta elettronica o posta certificata e sempre che ciò non determini un onere eccessivo per la pubblica amministrazione	Da valutare a seconda delle modalità di invio