



**COMUNE DI PANTIGLIATE**  
**Città Metropolitana di Milano**

**SETTORE UFFICIO TECNICO E PROTEZIONE CIVILE**

**SERVIZIO URBANISTICA ED EDILIZIA PRIVATA E PUBBLICA**

Piazza Comunale 10 – 20090 Pantigliate – Codice Fiscale 80108750151 – PARTITA IVA 09057070154  
Tel.: 02.906886.350 – Fax: 02906886.210 – e-mail: ufficiotecnico@comune.pantigliate.mi.it

|             |     |         |
|-------------|-----|---------|
| MODULISTICA |     |         |
| UT          | EP6 | 03/2020 |

|            |
|------------|
| PROTOCOLLO |
|------------|

**OGGETTO: ACCESSO ALLA VISIONE DELLA DOCUMENTAZIONE AMMINISTRATIVA COMUNALE /  
RILASCIO DI COPIE.**

Il/la sottoscritt \_\_\_\_\_  
nato/a a \_\_\_\_\_ il \_\_\_\_\_ residente a \_\_\_\_\_  
via/viale \_\_\_\_\_ n° \_\_\_\_\_  
Tel. \_\_\_\_\_ e-mail \_\_\_\_\_

in qualità di (specificare i poteri rappresentativi e barrare casella che interessa):

- proprietario dell'u.i./ del lotto oggetto della richiesta di accesso ad atti
- compromissario acquirente (allegare compromesso)
- amministratore (allegare copia dell'atto di nomina)
- affittuario (deve essere autorizzato dal proprietario)
- C.T.U. (allegare nomina del tribunale)
- progettista (deve essere incaricato dal proprietario, per cui allega delega)
- altro soggetto (specificare) \_\_\_\_\_

**CHIEDE**

- la visione dei seguenti documenti
- il rilascio di copia dei seguenti documenti (A4 BIANCO/NERO € 0,10 – A3 BIANCO/NERO € 0,20)
  - semplice
  - conforme

Immobile ubicato in via \_\_\_\_\_ n° \_\_\_\_\_ scala \_\_\_\_\_ piano \_\_\_\_\_

Pratica Edilizia \_\_\_\_\_ n. \_\_\_\_\_ del \_\_\_\_\_  
(anno di costruzione)

Intestata a \_\_\_\_\_  
(nominativo)

Pratica Edilizia originaria \_\_\_\_\_ n. \_\_\_\_\_ del \_\_\_\_\_  
e successive varianti \_\_\_\_\_

Altro (specificare) \_\_\_\_\_

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

Il/la sottoscritto/a allega alla presente:

- attestazione del pagamento dei diritti di segreteria pari a € 40,00 (tramite c.c.p. 33277203 intestato a “Comune di Pantigliate - Servizio Tesoreria” o tramite bonifico bancario con i seguenti riferimenti: “Banca Popolare di Milano agenzia N^545 Pantigliate, IBAN IT 11 S 05034 33530 000000006900”)
- copia del documento di identità del richiedente

### D I C H I A R A

- ai sensi degli art. 22 e 25 della L. 241/1990 e successive modifiche ed integrazioni, di poter esercitare il diritto di accesso agli atti di cui sopra, in quanto la motivazione (dell'interesse giuridicamente rilevante consiste nella seguente (specificare l'interesse connesso alla richiesta):

---

---

---

- di aver preso visione delle modalità di accesso ai documenti amministrativi:

Costo fisso di ricerca € 40,00  
Con urgenza (entro 3 gg) oltre il costo fisso € 50,00

Si avvisa che potranno essere evase **richieste urgenti** previo accordo con il referente dell'Ufficio Edilizia Privata reperibile tramite tel. 02/906886354 – 02/906886353 oppure via e-mail [ediliziaprivata@comune.pantigliate.mi.it](mailto:ediliziaprivata@comune.pantigliate.mi.it).

N.B. in base all'art 10 del Regolamento accesso agli atti - approvato con deliberazione di CC n. 46 del 28.9.2017, il termine massimo per l'evasione della richiesta da parte dell'ufficio competente è di 30 giorni.

Il richiedente dovrà presentarsi per la visione degli atti entro 30 giorni dall'invio della comunicazione telefonica o via e-mail con cui è stato avvisato della disponibilità della documentazione richiesta.

Non verranno evase istanze sprovviste del versamento dei diritti di segreteria.

Non verranno prese in considerazione richieste che non specifichino puntualmente i documenti richiesti ed i motivi per i quali viene richiesto l'accesso.

Il diniego dell'accesso o il mancato reperimento degli atti verrà comunicato al richiedente in forma scritta.

In caso di richieste che individuino la presenza di soggetti controinteressati, l'Amministrazione è tenuta ad inviare comunicazione agli stessi mediante invio di avviso con notifica di ricevimento. Entro 10 giorni dalla ricezione di detto avviso, i controinteressati possono presentare una motivata opposizione alla richiesta di accesso. (Si precisa che tali 10 giorni, sono da aggiungersi ai canonici 30 giorni di termine massimo per l'evasione della richiesta).

Decorso tale termine, in mancanza di comunicazione con motivata opposizione, la Pubblica Amministrazione provvede all'espletamento della richiesta di accesso.

(Art. 3 D.P.R. 184/2006)

Addì, \_\_\_\_\_

FIRMA

\_\_\_\_\_

#### RISERVATO ALL'UFFICIO

Avvisato il: \_\_\_\_\_

Richiesta evasa il: \_\_\_\_\_ Firma dell'interessato: \_\_\_\_\_

Richiesta copia di: \_\_\_\_\_