

SOPRINTENDENZA ARCHEOLOGIA BELLE ARTI E PAESAGGIO  
PER LE PROVINCE DI SALERNO E AVELLINO  
Via Tasso, 46 - 84121 Salerno

Il sottoscritto, consapevole che le dichiarazioni false, la falsità negli atti e l'uso di atti falsi comportano l'applicazione delle sanzioni penali previste dall'art. 76 del DPR 445/2000 e la decadenza dai benefici conseguenti, sotto la propria responsabilità conferma la veridicità di quanto sotto riportato:

Cognome _____	Nome _____
Data di nascita ____/____/____	Luogo di nascita _____ (Prov. _____)
Cittadinanza italiana ovvero _____	
Codice Fiscale: _____	Residenza: Comune di _____
CAP _____ (Prov. _____)	Via/P.zza _____ n. _____
Tel. _____	Cell. _____ Fax _____ E-mail _____
Se società Iscritta al Registro Imprese della C.C.I.A.A. di _____ al n. _____	
IN QUALITÀ DI :	
<input type="checkbox"/> <b>Proprietario</b> (allegare il titolo di proprietà dell'immobile per il quale si chiede l'accesso, ovvero, una dichiarazione sostitutiva, resa ai sensi dell'art. 47 del DPR 28.12.2000, n. 445, con cui si attesti di essere il proprietario esclusivo del cespite. Qualora l'immobile non sia di esclusiva proprietà dell'istante, dovranno essere indicati le generalità e il domicilio degli ulteriori proprietari, nonché, possibilmente, l'indirizzo di posta elettronica dei medesimi, ai fini dell'invio delle notifiche dovute ex art. 3 DPR n. 184/2006. In alternativa, potrà essere presentata un'unica istanza di accesso agli atti, sottoscritta congiuntamente da tutti i comproprietari del cespite e corredata dei relativi documenti di identità.	
<input type="checkbox"/> <b>Delegato</b> (allegare l'atto di delega, cui vanno acclusi i documenti d'identità del delegante e del delegato)	
<input type="checkbox"/> <b>Legale rappresentante della persona giuridica/associazione denominata</b> (allegare la relativa documentazione probatoria)	

**FA ISTANZA DI ACCESSO AI DOCUMENTI AMMINISTRATIVI AI SENSI DELLA LEGGE  
241/1990**

<input type="checkbox"/> <b>Richiesta di accesso infraprocedimentale</b>
Proc. n. _____ del _____ relativo a _____ <i>(Barrare nel caso di accesso ai documenti relativi ad un procedimento in corso)</i>
<input type="checkbox"/> <b>Richiesta di accesso ai documenti</b>
Proc. n. _____ del _____ relativo a _____ <i>(Barrare nel caso di accesso ai documento relativi ad un procedimento già concluso)</i>

### **INTERESSE E MOTIVAZIONE DEL RICHIEDENTE**

(Vengono richieste informazioni che costituiscono condizioni per l'accesso ai documenti. L'interesse deve essere **diretto, concreto e attuale**, corrispondente a una situazione giuridicamente tutelata e collegata al documento al quale è richiesto l'accesso.)

di avere interesse all'accesso dei documenti in quanto:

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

per i seguenti motivi: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

### **RIFERIMENTI DELLA PRATICA**

(La mancata individuazione della pratica non consente di poter rendere disponibili gli atti da parte della Soprintendenza)

La pratica per la quale viene presentata richiesta di accesso si riferisce a:

Cognome \_\_\_\_\_ Nome \_\_\_\_\_

Data di nascita \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_ Luogo di nascita \_\_\_\_\_ (Prov. \_\_\_\_\_)

Residenza: Comune di \_\_\_\_\_ CAP \_\_\_\_\_ (Prov. \_\_\_\_\_)

Codice Fiscale \_\_\_\_\_

Via/P.zza \_\_\_\_\_ n. \_\_\_\_\_

Altri comproprietari: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

*E' inammissibile l'istanza di accesso priva di **specific**a indicazione dei documenti di cui si chiede l'accesso, (TAR Puglia. Sez I, 9.9.04 n. 3881)*

(In questa sezione verranno richieste alcune informazioni sull'immobile o l'area cui si riferiscono i documenti -Inserire le informazioni necessarie ad identificare univocamente l'area e gli immobili)

Immobile sito in \_\_\_\_\_ Via/P.za \_\_\_\_\_ n. \_\_\_\_\_

Descrizione per identificazione: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

catasto terreni

catasto fabbricati

- Foglio di mappa \_\_\_\_\_ particella/e \_\_\_\_\_ sub. \_\_\_\_\_

### **MODALITA' DI ACCESSO**

**PRENDERE VISIONE** (senza estrazione di copia)

**ESTRAZIONE DI COPIA**

**1) Visione: gratuita.**

a) L'esame dei documenti richiesti avviene nelle ore di ufficio, alla presenza di personale addetto, con modalità che non ostacolino l'attività del servizio.

L'esame è effettuato dal richiedente o da persona da questi incaricata, con apposita delega scritta o indicata nella richiesta originale, di cui vanno specificate le generalità che devono essere registrate in calce alla richiesta.

b) E' possibile prendere appunti e trascrivere in tutto o in parte i documenti presi in visione.

c) E' vietato alterare con segni o in qualsiasi altro modo i documenti presi in visione o asportarli in altro luogo; è fatta salva l'applicazione delle norme penali.

**2) Riproduzione di copie semplici:** per ogni foglio formato A4 è dovuto un rimborso spese.

In nessun caso è autorizzato il rilascio di un numero elevato di copie tale da comportare un rallentamento dell'attività del servizio o che si configuri come costituzione di archivio privato parallelo.

**3) Il rilascio di atti in copia autenticata** è soggetto al rimborso di cui sopra ed all'imposta di bollo sul modulo di richiesta e sui documenti da rendere autentici con applicazione di una marca da bollo ogni 4 facciate di foglio uso bollo.

**DOCUMENTI RICHIESTI**

- 1) \_\_\_\_\_
- 2) \_\_\_\_\_
- 3) \_\_\_\_\_
- \_\_\_\_\_
- \_\_\_\_\_

Tutto ciò premesso il sottoscritto fa istanza di accesso ai documenti amministrativi ai sensi della legge 241/1990

\_\_\_\_\_ li \_\_\_\_\_ **L'interessato** \_\_\_\_\_

***Firma da apporre davanti all'impiegato oppure inviare per posta con allegata la fotocopia di un documento d'identità del richiedente.***

*Il trattamento dei dati personali sarà svolto nel rispetto delle disposizioni della legge 196/2003 ed improntato alla legalità e correttezza nella piena tutela dei diritti dell'utente ed in particolare della loro riservatezza per finalità istituzionali. In relazione al predetto trattamento l'utente potrà esercitare i diritti di cui agli artt. 7 e seguenti della citata legge n. 196/2003.*