

**Al Dirigente dell'Area  
Servizi Tecnici  
del Comune di Jesi**

## **Richiesta di accesso civico generalizzato**

(art. 5, comma 2, D. Lgs. 33/2013)

Il/La sottoscritto/a \_\_\_\_\_  
nato/a a \_\_\_\_\_, il \_\_\_\_\_  
codice fiscale/partita IVA \_\_\_\_\_, residente in  
\_\_\_\_\_, Via \_\_\_\_\_  
Tel. \_\_\_\_\_, cell. \_\_\_\_\_, e.mail \_\_\_\_\_

ai sensi e per gli effetti dell'art. 5, comma 2, del D. Lgs. n. 323/2013, recante la disciplina del diritto di accesso generalizzato ai dati e documenti detenuti dalla Pubblica Amministrazione

### **CHIEDE**

Di prendere visione

Copia senza elaborati grafici

Copia con elaborati grafici

Copia conforme senza elaborati grafici

Copia conforme con elaborati grafici

***(N.B.: per richiesta documentazione in "Copia conforme" la domanda va presentata in marca da bollo da € 16,00)***

delle seguenti pratiche edilizie (DIA, Concessioni, Permessi di costruire, Agibilità, altro):

---

---

---

---

---

---

---

Relative all'immobile sito in Via \_\_\_\_\_

Codice edificio \_\_\_\_\_

### DICHIARA

- di conoscere le sanzioni amministrative e penali previste dagli artt. 75 e 76 del D.P.R. 445/20000 recante il "Testo Unico delle disposizioni legislative e regolamenti in materia di documentazione amministrativa"

### ALLEGA ALLA PRESENTE

*(contrassegnare le voci che interessano)*

- Copia (fronte/retro su unico foglio) del documento di identità, in corso di validità, del richiedente (***obbligatorio***)
- Delega del richiedente a favore di un terzo per quanto attiene la consegna della istanza di accesso, visione e/o il ritiro delle copie degli atti oggetto dell'accesso (***facoltativo***)

### NOTE:

- 1) In assenza delle delega a favore del terzo, la visione dei documenti ed il ritiro delle eventuali copie è consentita in via esclusiva al sottoscrittore della richiesta di accesso
- 2) Nel caso ne ricorrano le circostanze, la richiesta di accesso verrà notificata ai soggetti contro interessati, secondo quanto disposto dall'art. 5, comma 5 e 6 del D. Lgs. n. 33/2013.
- 3) A seguito della comunicazione di accoglimento dell'istanza di accesso, la documentazione richiesta sarà depositata presso lo Sportello Unico per l'Edilizia, che potrà essere contattato al fine di concordare la data e l'ora della presa visione (Franco Dottori, tel. 0731.538478; Marco Pellegrini, tel. 0731.538417). Per qualunque altra informazione si prega di contattare Stefania Manca, al seguente indirizzo di posta elettronica: [s.manca@comune.jesi.an.it](mailto:s.manca@comune.jesi.an.it)
- 4) Si ricorda che, nel caso di falsità in atti e dichiarazioni mendaci, verranno applicate, ai sensi dell'art.76 del DPR n.445/2000, le sanzioni previste dal codice penale e dalle leggi speciali in materia.
- 5) In caso di diniego espresso o tacito all'accesso, o di differimento dello stesso, il richiedente può presentare richiesta di riesame al Responsabile della prevenzione alla corruzione e della trasparenza (per il Comune di Jesi il Segretario Generale, Dott.ssa Maria Immacolata Orlando), ai sensi dell'art. 5, comma 7 del D. Lgs. 33/2013; qualora di tratti di atti amministrativi emessi dal Comune di Jesi, il richiedente può presentare ricorso al difensore civico, competente per ambito territoriale, come previsto dal successivo comma 8 del medesimo art. 5.
- 6) Il ritiro degli atti richiesti potrà avvenire solo dietro presentazione della ricevuta di avvenuto pagamento dei diritti di segreteria dovuti.

Jesi il \_\_\_\_\_

Il Richiedente

---

**Spazio riservato all'Ufficio**

L'Impiegato addetto all'accettazione.....data.....

L'Impiegato addetto alla registrazione.....data.....

In data ..... si rilascia la documentazione richiesta.

Firma per ricevuta

.....

**DELEGA PER LA CONSEGNA DELLA RICHIESTA DI ACCESSO, NONCHE' LA  
VISIONE DEGLI ATTI RICHIESTI ED IL RITIRO DELLE RELATIVE COPIE**

\_\_\_/\_\_\_ sottoscritt\_\_\_ nat \_\_\_ a \_\_\_  
(Prov. \_\_\_\_\_) il \_\_\_\_\_, residente in \_\_\_\_\_  
Via/Piazza \_\_\_\_\_ n. \_\_\_\_\_ Cap. \_\_\_\_\_  
C.F. \_\_\_\_\_ telefono \_\_\_\_\_  
fax \_\_\_\_\_ cellulare \_\_\_\_\_  
e-mail \_\_\_\_\_

avendo sottoscritto domanda di accesso agli atti in data \_\_\_\_\_ relativa alla  
seguente documentazione:

1. \_\_\_\_\_
2. \_\_\_\_\_
3. \_\_\_\_\_

DELEGA

per la consegna della domanda medesima, nonché la visione dei documenti richiesti ed il ritiro  
delle relative copie il Sig. \_\_\_\_\_.

Jesi, li \_\_\_\_\_

FIRMA

*(Nota bene: la presente delega va allegata alla domanda di accesso agli atti)*