



# COMUNE DI CASTIGLIONE DEL LAGO

PROVINCIA DI PERUGIA

Piazza A. Gramsci n° 1 – 06061 – Tel. 075.96581

[comune.castiglionedellago@postacert.umbria.it](mailto:comune.castiglionedellago@postacert.umbria.it)

## Area Governo del Territorio

**OGGETTO: Informazioni relative alla modalità di presentazione delle richieste di accesso agli atti edilizi.**

L'accesso agli atti consiste nel diritto di prendere visione dei documenti amministrativi e di ottenerne una copia.

Lo possono esercitare tutti i soggetti che abbiano un interesse diretto, concreto e attuale collegato ad una situazione giuridicamente tutelata e connessa al documento oggetto di richiesta di accesso.

Se il richiedente (diretto interessato o suo delegato) **è già in possesso delle informazioni necessarie all'ottenimento della documentazione desiderata** (numero di licenza/concessione/permesso di costruire/condono ovvero in caso di DIA, SCIA e CILA numero e data di protocollo e nominativo comprensivo del C.F. del richiedente) potrà inviare direttamente la **richiesta ufficiale** indicando nell'apposito spazio i riferimenti sopra descritti al seguente indirizzo PEC:

[comune.castiglionedellago@postacert.umbria.it](mailto:comune.castiglionedellago@postacert.umbria.it)

Se il richiedente (diretto interessato o suo delegato) **non è in possesso delle informazioni necessarie all'ottenimento della documentazione desiderata** e pertanto occorre effettuare una preliminare ricerca d'Ufficio dei numeri di licenza, concessione, permesso di costruire, condono, DIA, SCIA e CILA, dovrà inviare una preliminare **richiesta di informazioni** al seguente indirizzo E-MAIL:

[accessoatti@comune.castiglione-del-lago.pg.it](mailto:accessoatti@comune.castiglione-del-lago.pg.it)

Tale richiesta preliminare dovrà necessariamente contenere le seguenti informazioni:

- Riferimenti catastali e indirizzo/localizzazione dell'immobile;
- Nominativi e C.F. dei richiedenti relativi ai titoli abilitativi presenti nell'archivio comunale;

Successivamente, sarà cura dell'Ufficio comunicare al richiedente tramite e-mail i riferimenti necessari al fine di presentare la **richiesta ufficiale** con le modalità di cui al precedente periodo.

Una volta prelevate le istanze dall'archivio comunale verrà comunicato anche l'importo dei diritti di segreteria necessari per l'ottenimento della documentazione che verrà fornita in forma digitale all'indirizzo e-mail del richiedente.

**La richiesta ufficiale e la richiesta di informazioni, potranno essere presentate esclusivamente dall'interessato o da un suo delegato: un tecnico incaricato, un legale rappresentante-difensore, un procuratore oppure un tutore che siano muniti di delega.**

**La delega, con copia fotostatica del documento di identità del delegante, deve essere obbligatoriamente allegata alla richiesta ufficiale e di informazioni pena la nullità della stessa.**

**N.B. Le istanze di accesso atti in itinere e non conformi alla narrativa precedente dovranno essere obbligatoriamente integrate dall'interessato pena la nullità delle stesse.**

Castiglione del Lago, 26 marzo 2021

**IL RESPONSABILE DELL'AREA**

*(Arch. Mauro Marinelli)*