

# **ELEMENTI INDISPENSABILI PER LE RICERCHE DI DOCUMENTI E TITOLI EDILIZI CONSERVATI PRESSO L'ARCHIVIO DI DEPOSITO COMUNALE**

Estratto del **REGOLAMENTO PER LA DISCIPLINA DELL'ESERCIZIO DEI DIRITTI DI INFORMAZIONE E DI ACCESSO AGLI ATTI E DOCUMENTI AMMINISTRATIVI DEL COMUNE**

[http://www.comune.fe.it/attach/politica/docs/regolamento\\_accesso\\_agli\\_atti22\\_09\\_2008.pdf](http://www.comune.fe.it/attach/politica/docs/regolamento_accesso_agli_atti22_09_2008.pdf)

## **Art. 6 - COMMA 5**

“L'interessato deve indicare GLI ESTREMI DELL'ATTO o documento oggetto della richiesta di accesso ovvero GLI ELEMENTI CHE NE CONSENTANO L'INDIVIDUAZIONE; deve specificare e, ove occorra, comprovare l'interesse connesso all'oggetto della richiesta; deve riportare nell'istanza le proprie generalità, l'indirizzo e, se necessario, l'indicazione dei propri poteri rappresentativi.”

**Art. 12** – comma 3. - Non sono ammissibili le richieste generiche che, nonostante il concorso dell'ufficio competente, non consentono l'individuazione del documento cui si vuole accedere. ...

Qualora non sia noto il numero di protocollo del documento oppure si richieda la documentazione storica di un immobile, l'istanza di accesso deve contenere la DESCRIZIONE ANALITICA dei seguenti dati:

- **ubicazione e tipologia dell'immobile**
- **periodo di ricerca**
- **nome del costruttore e anno di edificazione se si ricerca la concessione**
- **nomi dei proprietari successivi e periodo di proprietà di ciascuno di essi.**

La ricerca sarà effettuata secondo i dati descritti.

I dati sono generalmente reperibili nei Rogiti di proprietà, all'Archivio Notarile o presso la Conservatoria dei Registri Immobiliari:

<http://www.conservatoria.it/ferrara.html>), V.le Cavour, 73

I dati catastali sono inutili per la ricerca d'archivio del Comune di Ferrara, perciò non servono le relative stampe.