

RISERVATO ALL'UFFICIO

Identificazione del Richiedente/Delegato:

Documento di riconoscimento in corso di validità _____

Fotocopia documento del richiedente ai sensi dell'art 38 del DPR 445/2000

Comunicazione ai controinteressati in data ___/___/___ con raccomandata A.R.

Data di ricevimento ___/___/___ scadenza ___/___/___

Controdeduzioni:

La richiesta non è stata evasa per i seguenti motivi:

La richiesta di prendere visione degli atti è stata evasa in data ___/___/___

 (firma del richiedente)

La richiesta di rilascio di copie degli atti è stata evasa in data ___/___/___

 (firma del richiedente)

TIMBRO DELL'UFFICIO

 Visto dell'addetto al servizio



COMUNE DI SOLESINO
 Via 28 Aprile 19 - Solesino
 Tel. 0429/771615 - Fax 0429/709564
 Mail: tecnico.perugini@comunesolesino.it

protocollo

Pratica n° _____ / _____ (RISERVATO ALL'UFFICIO)

Spett. **RESPONSABILE UFFICIO TECNICO
 SETTORE EDILIZIA PRIVATA**
 del Comune di **SOLESINO**

RICHIESTA DI ACCESSO AGLI ATTI E DOCUMENTI AMMINISTRATIVI

(Ai sensi della Legge 7 Agosto 1990 n. 241 e del D.P.R. 184/2006 e del Regolamento Comunale Unico sugli accessi a documenti, dati ed informazioni approvato con DCC n. 48 del 29/12/2017)

IL/LA SOTTOSCRITTO/A

Cognome _____ Nome _____

nato a _____ il _____, residente a _____ in

Via _____ n. _____ CAP _____ telefono _____ indirizzo

PEC: _____

con riferimento all'immobile ubicato in Via _____ n. _____ e catastalmente censito come segue: NCT/NCEU

FOGLIO _____ MAPPALE/I N. _____

Consapevole delle sanzioni penali in caso di dichiarazioni false, di formazione o uso di atti falsi, ai sensi dell'articolo 76 del D.P.R. 445/2000 e dall'art. 495 del C. P. in caso di dichiarazioni mendaci e dalla conseguente decadenza dai benefici eventualmente conseguiti, sotto la propria personale responsabilità,

DICHIARA

di essere (contrassegnare la casella interessata)

<input type="checkbox"/>	proprietario unico	<input type="checkbox"/>	confinante
<input type="checkbox"/>	Comproprietario (indicare su dichiarazione a parte le generalità dei comproprietari)	<input type="checkbox"/>	condomino
<input type="checkbox"/>	CTU (allegare copia incarico tribunale)	<input type="checkbox"/>	amministratore di condominio
<input type="checkbox"/>	Altro ("soggetti privati, compresi quelli portatori di interessi pubblici o diffusi, che abbiano un interesse diretto, concreto e attuale, corrispondente ad una situazione giuridicamente tutelata e collegata al documento al quale è chiesto l'accesso" - NO TECNICI INCARICATI):	<input type="checkbox"/>	futuro acquirente (allegare copia del contratto oppure autorizzazione del proprietario)
<input type="checkbox"/>	In base al seguente titolo (specificare estremi atto notarile):		

INDICA

Le seguenti ragioni valide ed apprezzabili dell'interesse del richiedente per la tutela del quale viene esercitato il diritto di accesso ovvero le caratteristiche dell'interesse diretto, concreto e attuale, corrispondente ad una situazione giuridicamente tutelata e collegata al documento al quale è chiesto l'accesso ai sensi dell'art. 22 della Legge 241/90:

CHIEDE DI ESERCITARE IL DIRITTO DI ACCESSO

mediante:

- presa visione;
- rilascio di copia semplice;
- rilascio di copia conforme all'originale (bollo)

dei seguenti atti/documenti amministrativi:

- Pratica edilizia (atto di licenza/concessione/autorizzazione/denuncia di inizio attività/permesso di costruire/condono/altro _____) presentata in data _____ al n° _____ di Protocollo ed intestata a nome di: _____ con relativo eventuale rilascio di provvedimento in data _____ col n. _____, prot. _____.
- altro (specificare: generalità degli intestatari di eventuali pratiche relative all'immobile ed estremi catastali riferiti all'epoca di presentazione della pratica)

E PERTANTO ALLEGA

- Attestazione di versamento di € 31,00 mediante versamento spontaneo effettuato col sistema PagoPA sul portale dei pagamenti del Comune di Solesino (diritti di segreteria edilizia privata). In alternativa, è possibile effettuare versamento su bollettino postale n. 11485356 intestato a "Comune di Solesino – Servizio Tesoreria" ovvero bonifico sulle seguenti coordinate bancarie: Intesa San Paolo – IBAN IT32 U030 6962 6691 0000 0046 013 - ABI 03069 – CAB 62669 – CIN U
- Copia del documento di identità
- Eventuale documentazione comprovante la legittimazione del soggetto richiedente (fotocopia dell'atto di proprietà)
- Eventuali elaborati planimetrici
- Eventuale elenco con generalità dei comproprietari
- Eventuali marche da bollo (su domanda e sulle copie richieste in conformità all'originale)

LUOGO, DATA

_____ li _____

eventuale comproprietario (FIRMA LEGGIBILE)

eventuale comproprietario (FIRMA LEGGIBILE)

__L__ RICHIEDENTE (FIRMA LEGGIBILE)

eventuale comproprietario (FIRMA LEGGIBILE)

eventuale comproprietario (FIRMA LEGGIBILE)

DELEGA AL RITIRO/PRESA VISIONE DELLA DOCUMENTAZIONE RICHIESTA – TECNICI INCARICATI

Il sottoscritto (Cognome) _____ (Nome) _____

DELEGA

Il sig. Cognome _____ Nome _____

nato a _____ il _____, residente a

_____ in Via _____ n. _____ CAP _____

telefono _____; indirizzo PEC: _____

al ritiro/consultazione della documentazione richiesta

LUOGO, DATA

__L__ RICHIEDENTE (FIRMA LEGGIBILE)

_____ li _____

SI INFORMA CHE, AI SENSI DELL'ART. 3 DEL DPR 184/2006, L'UFFICIO È TENUTO A DARE COMUNICAZIONE AGLI EVENTUALI CONTROINTERESSATI, MEDIANTE L'INVIO DI COPIA CON RACCOMANDATA A.R. DEL PRESENTE ACCESSO. ENTRO 10 GIORNI DAL RICEVIMENTO DELLA COMUNICAZIONE I CONTROINTERESSATI POSSONO PROPORRE UNA MOTIVATA OPPOSIZIONE CHE SARÀ VALUTATA DALL'UFFICIO.

CONDIZIONI PER L'ACCESSO

1. La presente richiesta di accesso va presentata al SETTORE EDILIZIA PRIVATA – Via 28 Aprile 19 - 35047 SOLESINO (PD) negli orari di ricevimento indicati nella pagina internet del sito www.comunesolesino.it, oppure tramite Fax al n. 0429 - 709564, oppure tramite PEC all'indirizzo: solesino.pd@cert.ip-veneto.net.
2. Salvo comunicazioni particolari il diritto di accesso potrà essere esercitato entro 30 giorni dalla domanda.
3. Trascorsi 60 giorni dalla data fissata per l'esercizio del diritto all'accesso, senza che il richiedente abbia preso visione del documento o non si sia attivato per il ritiro dei documenti, la richiesta è archiviata d'ufficio. In questo caso, per riottenere l'accesso, dovrà essere presentata una nuova richiesta.
4. Il richiedente contro le determinazioni sulle istanze di accesso può proporre ricorso al Tribunale Amministrativo Regionale per il Veneto entro 30 giorni dalla conoscenza della determinazione o dalla formazione del silenzio-diniego, ai sensi dell'art. 25 della Legge 7 agosto 1990, n. 241, od esperire gli altri rimedi ivi previsti.
5. il rilascio di copie di atti e di documenti è subordinato al rimborso del costo di riproduzione, ed al pagamento dei diritti di segreteria e dell'imposta di bollo, se dovuta.

INFORMATIVA SULLA PRIVACY

Con la presentazione della presente richiesta si dichiara l'avvenuta presa visione dell'informativa scaricabile dal sito istituzionale del Comune di Solesino al seguente link:

<https://www.comunesolesino.it/dam/jcr:df89a515-4a11-4978-af2e-81827a72004f/Informativa%20Accesso%20Atti%20Edilizia.pdf>