



CITTA' DI SPINEA

Città Metropolitana di Venezia
SETTORE PIANIFICAZIONE DEL TERRITORIO

RICHIESTA DI ACCESSO AI DOCUMENTI AMMINISTRATIVI

Legge 7 agosto 1990, N. 241

Il/La sottoscritto/a _____ nato/a _____ il ___/___/___

(cognome e nome o denominazione ditta)

Residente a _____ CAP _____ in Via _____ Civ. _____

tel _____ fax _____ e-mail _____

PEC (obbligatoria per le ditte e consigliata negli altri casi per evitare maggiorazioni dei diritti di segreteria*)

(*) ai sensi dell'art.1, comma 4 dell'Allegato "B" del vigente Regolamento edilizio comunale, la mancata individuazione dell'indirizzo di posta elettronica certificata a cui trasmettere tutte le eventuali comunicazioni relative al presente procedimento comporta il raddoppio dei diritti di segreteria.

consapevole che in caso di dichiarazione mendace sarà punito ai sensi del Codice Penale secondo quanto prescritto dall'art. 76 del D.P.R. 445/2000 e che, inoltre, qualora nel controllo effettuato emerga la non veridicità del contenuto di taluna delle dichiarazioni rese, decadrà dai benefici conseguenti al provvedimento eventualmente emanato sulla base della dichiarazione non veritiera (art. 75 D.P.R. 445/2000).
Informato, autorizza la raccolta dei dati per l'emanazione del provvedimento amministrativo ai sensi del D.Lgs. 196/2003

Ai sensi e per gli effetti dell'art. 47 del D.P.R. 445/2000

DICHIARA DI ESSERE

- proprietario
- acquirente (con preliminare n. del.....)
- confinante con la proprietà
- delegato dal proprietario (compilare delega)
- C.T.U - C.T.P. incaricato dal Tribunale di.....con atto n.°del.....
- Consigliere Comunale

in relazione al vigente Regolamento comunale per l'esercizio del diritto di accesso ai documenti amministrativi

CHIEDE

- di prendere visione
- il rilascio di copia semplice non autentica
- il rilascio di copia conforme all'originale

del seguente documento amministrativo:

- Nulla-osta lavori edili – Licenza/Autorizzazione/Concessione edilizia – Permesso di costruire**

n. del A nome di

n. del A nome di

n. del A nome di

n. del A nome di

richiesta

atto concessorio

elaborati grafici

altro

- Abitabilità/agibilità/segnalazione certificata di agibilità**

n. del A nome di

n. del A nome di

richiesta

eventuale atto di rilascio

altro

D.I.A. (Denuncia di Inizio Attività) **S.C.I.A** (Segnalazione certificata di inizio attività) **C.I.L. – C.I.L.A** (Comunicaz.Inizio Attività)
prot.n. del A nome di
prot.n. del A nome di
 istanza
 elaborati grafici
 altro

Autorizzazione Paesaggistica
n. del A nome di

Condono edilizio (Concessione/permesso in sanatoria a seguito condono edilizio)
n. del A nome di
n. del A nome di
 richiesta
 atto concessorio
 altro

Norme Tecniche di Attuazione **Regolamento Edilizio** **Estratto P.R.G.**
 ALTRO

Per il seguente motivo: (art. 2 DPR n. 184/2006: specificare il proprio interesse diretto, concreto e attuale, corrispondente a una situazione giuridicamente tutelata (indicando quale) e collegata al documento del quale è richiesto l'accesso.)

.....
.....
.....

ALLEGATI:

- ricevuta versamento EURO 20,00** (salvo eventuale conguaglio che verrà richiesto solo dopo l'esame della domanda)
- documento d'identità (va sempre allegato)
- copia atto preliminare di compravendita
- copia atto incarico C.T.U. – C.T.P. (esonerati dal pagamento diritti di segreteria- delibera di G.C n.9 del 24/01/2017)

Spinea,

Il/La richiedente

.....
ALLEGARE DOCUMENTO D'IDENTITÀ

IMPORTO DEI DIRITTI DI SEGRETERIA DA CORRISPONDERE ALL'UFFICIO PER LA RICERCA DI DOCUMENTI giusta deliberazione G.C. n. 9 del 24/01/2017,;

- **Tariffe da corrispondere per le spese di riproduzione:** ➔ prime 10 copie gratuite (di qualsiasi formato tra quelli disponibili: A4 / A3); ➔ oltre le 10, € 0,30 per foglio (di qualsiasi formato tra quelli disponibili: A4 / A3 N.B. per foglio si intendono due facciate).
- **Accesso atti presenti presso la sede comunale:** ➔ € 20 per massimo n. 4 pratiche; ➔ € 10 per le successive ulteriori n. 2 pratiche (a prescindere se presenti in sede o nell'archivio comunale).
- **Accesso atti presenti presso l'archivio comunale:** ➔ € 30 per massimo n. 4 pratiche; ➔ € 10 per le successive ulteriori n. 2 pratiche (a prescindere se presenti in sede o nell'archivio comunale).
- **Supporti informatici:** (esente da costo) la copia in digitale va fatta esclusivamente se la pratica è già originariamente in formato digitale. Il supporto (cd, chiavetta usb) viene fornito direttamente dall'utente. Gli utenti possono scattare foto su documentazione.
- **Diritti segreteria:** ogni richiesta di accesso agli atti (ad eccezione dei casi di esclusione) dovrà essere preceduta dal pagamento di € 20 e potrà essere soggetta a conguaglio dopo verifica del settore, da pagare entro 30gg. dalla comunicazione del relativo importo.
- Nel caso venga richiesto il rilascio di **copia conforme all'originale**, allegare **le marche da bollo necessarie** ai sensi del D.P.R. n. 642/1972 (una marca da bollo da €16 ogni 4 facciate di ciascun singolo documento).
- **I diritti di segreteria non sono rimborsabili.**

Il pagamento dovrà essere effettuato con le seguenti modalità:

BONIFICO BANCARIO (allegare ricevuta alla presente richiesta):

CAUSALE OBBLIGATORIA:	“DIRITTI DI SEGRETERIA”			
INTESTATO A:	C/C COMUNE DI SPINEA UNICREDIT BANCA SPA – AGENZIA SPINEA “A” VIA ROMA ANGOLO VIA ALFIERI			
IBAN	CIN	ABI	CAB	N. CONTO
IT 97	B	02008	36330	000100932836
BENEFICIARIO:	COMUNE DI SPINEA - SERVIZIO DI TESORERIA			

BOLLETTINO POSTALE (allegare ricevuta alla presente richiesta):

CAUSALE OBBLIGATORIA:	“DIRITTI DI SEGRETERIA”		
INTESTATO A:	COMUNE DI SPINEA - SERVIZIO DI TESORERIA		
C/C Postale N°:	19141308		
IBAN BANCO POSTA	IT 79 E 0760 102000000019141308		

Eventuale DELEGA:

Da compilare nel caso in cui il destinatario della richiesta non possa ritirare personalmente gli atti suindicati.

Il/La sottoscritto/a.....nato/a..... il.....
residente a.....(.....) in.via.....

D E L E G A

Il/La Signor/a Nome.....Cognome.....
Nato a..... il.....residente a.....(.....) Via.....

PEC
a ritirare i documenti amministrativi e le relative copie di riproduzione o **a ricevere** qualsiasi comunicazione inerente il relativo procedimento.

Firma del delegante

Allega: fotocopia carta d'identità del delegante e del delegato.

Spazio da compilarsi a cura dell'ufficio comunale

Visto: si autorizza

Firma

Visto: NON si autorizza per il seguente motivo.....

Firma

Totale spese a carico del richiedente:

€..... (di cui: €..... per diritti di segreteria + €..... per spese di riproduzione)

L'operatore addetto

.....
(Sigla e timbro Settore pianificazione e tutela del territorio)

Spazio da compilarsi solo al momento del ritiro/visione dei documenti

Dichiaro di aver visionato/ricevuto quanto richiesto in data

Firma del richiedente o del suo

delegato.....

INFORMATIVA SULLA PRIVACY

Gentile signore/a,

desideriamo informarla che il trattamento dei suoi dati personali relativi a questa istanza sarà effettuato conformemente alle disposizioni di legge, tutelando la sua riservatezza e i suoi diritti di cui all'art. 7 e 13 del D.lgs. 196/2003. Il titolare del trattamento è il Sindaco del Comune di Spinea. Il responsabile del trattamento dei dati contenuti in questa segnalazione è il responsabile del Settore pianificazione e tutela del territorio. Al titolare o ai responsabili del trattamento Lei potrà rivolgersi per verificare i dati che la riguardano e farli eventualmente aggiornare, rettificare ed integrare o cancellare, chiederne il blocco ed opporsi al loro trattamento, se trattati in violazione di legge (art. 7 del Codice).