


COMUNE DI PIOVE DI SACCO Provincia di Padova	Timbro del Protocollo Generale 	Marca da Bollo Euro 16,00 (da apporre in caso di richiesta copie autenticate)
---	--	---

Al Responsabile dello Sportello Unico per l'edilizia del Comune di PIOVE DI SACCO

RICHIESTA ACCESSO AGLI ATTI E DOCUMENTI AMMINISTRATIVI

(Legge 7 Agosto 1990 n.241 e successive modifiche e/o integrazioni e D.P.R. 12 aprile 2006 n.184)

Il/la sottoscritto/a	<i>(cognome e nome del richiedente)</i>		
Codice Fiscale	Nato il	a	
Residente a	Via	Civ.	C.A.P.
Contattabile mediante tel.	Fax	Email	
In qualità di ⁽¹⁾	<i>(deve essere sempre allegata la delega scritta da parte del delegante)</i>		

Con riferimento all'immobile ubicato in via

CHIEDE

- Di prendere visione
 Il rilascio di copia conforme all'originale, in bollo
 Il rilascio di copia non autentica, priva di valore legale

Dei seguenti atti / documenti amministrativi:

- Progetto con posizione edilizia n. intestato a:
 Atto di licenza/concessione/autorizzazione/denuncia di inizio attività/permesso di costruire/condono edilizio;
 Elaborati grafici: tavole n°
 Altro (specificare):

Abitabilità/Agibilità n. intestata a:

Altro (specificare)

Per il seguente motivo ⁽²⁾:

DICHIARA:

- DI AVERE INTERESSE PERSONALE E CONCRETO PER LA TUTELA DI SITUAZIONI GIURIDICAMENTE RILEVANTI,
- DI AVERE IL TITOLO SUCCITATO A SOTTOSCRIVERE LA PRESENTE, ALLEGA COPIA DEL DOCUMENTO DI RICONOSCIMENTO AI SENSI DELL'ART.38 DEL D.P.R. 445/2000,
- DI ESSERE A CONOSCENZA CHE QUALORA FOSSERO INDIVIDUATI DEI CONTROINTERESSATI, COPIA DELLA PRESENTE VERRÀ TRASMESSA AGLI STESSI AI SENSI DELL'ART.3 DEL D.P.R. 184/2006.

Il Richiedente

, lì
(Luogo e Data)

.....
(firma)

SPAZIO RISERVATO ALL'UFFICIO

Vista la richiesta di accesso ad atti amministrativi indicati sul retro:

- (1) I delegati, tutori e curatori di soggetti interessati all'accesso devono dichiarare la loro condizione e il titolo dal quale la stessa è comprovata. Devono inoltre indicare le generalità dei soggetti interessati. Il richiedente per conto di enti, persone giuridiche, associazioni, istituzioni o altri organismi deve dichiarare la carica ricoperta o la funzione che legittima l'esercizio del diritto per conto dei soggetti rappresentati.
- (2) Devono essere indicate le ragioni valide e apprezzabili dell'interesse per la tutela del quale viene esercitato il diritto di accesso, in relazione ai contenuti dei documenti richiesti.

- si richiedono integrazioni al richiedente in data a mezzo
 non sono stati individuati controinteressati
 è stata inviata copia ai controinteressati in data prot.gen.n. i quali:
- non hanno risposto
 - acconsentono
 - non acconsentono

Il responsabile del procedimento pertanto dispone:

- di autorizzare l'accesso
 di differire l'accesso fino a
 di negare l'autorizzazione all'accesso

Motivazione dei provvedimenti di differimento o diniego:

.....
Note eventuali:

Piove di Sacco, lì
(Luogo e Data)

Il Responsabile

.....
(firma)

MODALITA' DI ACCESSO

1. La presente richiesta va presentata all'Ufficio Protocollo (presso Piazzale Matteotti 4) dal lunedì al sabato dalle 8.30 alle 12.00, il martedì dalle 15:30 alle 18:00, oppure inviata via fax al n.049/9709409 o tramite posta elettronica all'indirizzo mail sanlorenzo@comune.piove.pd.it oppure tramite posta elettronica certificata PEC (solo da indirizzi di PEC) polisportello@pec.comune.piove.pd.it. **Allegare sempre copia del documento di riconoscimento in corso di validità.**
2. **Trascorsi 30 giorni dalla data di deposito, qualora la richiesta fosse compilata correttamente in ogni sua parte, senza che il richiedente abbia preso visione del documento o non si sia attivato per il ritiro dei documenti, la richiesta verrà definitivamente archiviata d'ufficio. Il diritto di accesso sarà garantito presentando una nuova richiesta.**
3. **Trascorsi inutilmente 30 giorni dalla richiesta di accesso senza aver ricevuto comunicazioni da parte di quest'ufficio, la stessa si intende rifiutata** e il richiedente può proporre ricorso contro il silenzio-rifiuto al T.A.R. od istituto competente secondo quanto stabilito dall'art.25 della Legge 241/90.
4. Sono dovuti i diritti di ricerca e visura pari ad € 10,00 per pratica o fascicolo come stabilito dalla Delibera di G.C. n. 86 del 23.09.2014.
5. Il rilascio di copie è subordinato al rimborso del costo di riproduzione così come stabilito dalla Delibera di G.C. n. 218 del 11.03.1977 (foglio formato A4: € 0,10 - foglio formato A3: € 0,20).
6. Eventuali informazioni possono essere richieste allo Sportello Unico per l'Edilizia Privata nei giorni di martedì dalle ore 15.30 alle 18.00 ed il mercoledì e venerdì dalle 11.30 alle 13.00, oppure telefonicamente al n.049/9709405 oppure all'indirizzo di posta elettronica sanlorenzo@comune.piove.pd.it.

DICHIARAZIONE DI ESERCIZIO DEL DIRITTO DI ACCESSO IN ORDINE AGLI ATTI RICHIESTI

Il sottoscritto

dichiara di:

- aver ottenuto visione degli atti amministrativi richiesti
 aver ottenuto copia degli atti amministrativi richiesti

, lì
(Luogo e Data)

Il Richiedente

.....
(firma)

INFORMATIVA IN MATERIA DI DATI PERSONALI

Ai sensi dell'art.13 del D.Lgs. 196/2003 e successive modificazioni e integrazioni, Vi informiamo che il trattamento dei dati personali da Voi forniti è finalizzato alle operazioni connesse con la gestione della presente, ed avverrà presso gli uffici dell'U.O.S. V del Comune di Piove di Sacco (PD), anche tramite l'utilizzo di procedure informatiche, nei modi e nei limiti necessari per perseguire le predette finalità.

- si richiedono integrazioni al richiedente in data a mezzo
 non sono stati individuati controinteressati
 è stata inviata copia ai controinteressati in data prot.gen.n. i quali:
 - non hanno risposto
 - acconsentono
 - non acconsentono

Il responsabile del procedimento pertanto dispone:

- di autorizzare l'accesso
 di differire l'accesso fino a
 di negare l'autorizzazione all'accesso

Motivazione dei provvedimenti di differimento o diniego:

.....
Note eventuali:

Piove di Sacco, lì
(Luogo e Data)

Il Responsabile

.....
(firma)

MODALITA' DI ACCESSO

1. La presente richiesta va presentata all'Ufficio Protocollo (presso Piazzale Matteotti 4) dal lunedì al sabato dalle 8.30 alle 12.00, il martedì dalle 15:30 alle 18:00, oppure inviata via fax al n.049/9709409 o tramite posta elettronica all'indirizzo mail sanlorenzo@comune.piove.pd.it oppure tramite posta elettronica certificata PEC (solo da indirizzi di PEC) polisportello@pec.comune.piove.pd.it. **Allegare sempre copia del documento di riconoscimento in corso di validità.**
2. **Trascorsi 30 giorni dalla data di deposito, qualora la richiesta fosse compilata correttamente in ogni sua parte, senza che il richiedente abbia preso visione del documento o non si sia attivato per il ritiro dei documenti, la richiesta verrà definitivamente archiviata d'ufficio. Il diritto di accesso sarà garantito presentando una nuova richiesta.**
3. **Trascorsi inutilmente 30 giorni dalla richiesta di accesso senza aver ricevuto comunicazioni da parte di quest'ufficio, la stessa si intende rifiutata** e il richiedente può proporre ricorso contro il silenzio-rifiuto al T.A.R. od istituto competente secondo quanto stabilito dall'art.25 della Legge 241/90.
4. Sono dovuti i diritti di ricerca e visura pari ad € 10,00 per pratica o fascicolo come stabilito dalla Delibera di G.C. n. 86 del 23.09.2014.
5. Il rilascio di copie è subordinato al rimborso del costo di riproduzione così come stabilito dalla Delibera di G.C. n. 218 del 11.03.1977 (foglio formato A4: € 0,10 - foglio formato A3: € 0,20).
6. Eventuali informazioni possono essere richieste allo Sportello Unico per l'Edilizia Privata nei giorni di martedì dalle ore 15.30 alle 18.00 ed il mercoledì e venerdì dalle 11.30 alle 13.00, oppure telefonicamente al n.049/9709405 oppure all'indirizzo di posta elettronica sanlorenzo@comune.piove.pd.it.

DICHIARAZIONE DI ESERCIZIO DEL DIRITTO DI ACCESSO IN ORDINE AGLI ATTI RICHIESTI

Il sottoscritto

dichiara di:

- aver ottenuto visione degli atti amministrativi richiesti
 aver ottenuto copia degli atti amministrativi richiesti

, lì
(Luogo e Data)

Il Richiedente

.....
(firma)

INFORMATIVA IN MATERIA DI DATI PERSONALI

Ai sensi dell'art.13 del D.Lgs. 196/2003 e successive modificazioni e integrazioni, Vi informiamo che il trattamento dei dati personali da Voi forniti è finalizzato alle operazioni connesse con la gestione della presente, ed avverrà presso gli uffici dell'U.O.S. V del Comune di Piove di Sacco (PD), anche tramite l'utilizzo di procedure informatiche, nei modi e nei limiti necessari per perseguire le predette finalità.