COMUNE DI BRUGINE
Provincia di Padova

Timbro del Protocollo Generale

Marca da Bollo
€uro 16,00

- da apporre in caso di richiesta copie autenticate -

Al Responsabile dello Sportello Unico per l'edilizia del Comune di BRUGINE

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)

(è fatto obbligo di compilare il presente modulo in ogni sua parte per non incorrere nella sospensione dell'iter procedurale della pratica)

Il/la sottoscritto/a *(cognome e nome del richiedente)*

Codice Fiscale Nato il a

Residente a Via Civ. C.A.P.

Contattabile mediante tel. Fax Email

In qualità di (1) **(deve essere sempre allegata delega scritta da parte del delegante)**

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):
- ☐ Certificato di Agibilità/Abitabilità n° intestata a
- ☐ Altro specificare

Per il seguente motivo (2):

Il Sottoscritto in qualità di richiedente dell'istanza sopra indicata pienamente consapevole delle sanzioni penali previste per il caso di dichiarazione mendace, così come stabilito dall'art. 76, nonché di quanto previsto dall'art. 75, del D.P.R. 445/2000, sotto la propria personale responsabilità;

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)

(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.

Created by Freddy_Art

SPAZIO RISERVATO ALL'UFFICIO

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

- ☐ 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:

.....

.....

.....

Il Responsabile

Brugine, lì .....
(Luogo e Data)

.....
(firma)

MODALITA' DI ACCESSO

1. La presente richiesta va presentata all'Ufficio Protocollo dal Lunedì al Venerdi dalle 9.00 alle 13.00, oppure inviata via fax al n° 049/5806287 allegando sempre copia del documento di riconoscimento.
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. Ricerca ed estrazione documenti:
   - Diritto fisso per sola consultazione €. 0,00
   - Diritto fisso per ciascuna pratica con ricerca d'archivio (in sede comunale)con richiesta di riproduzione (costo copie escluse) **€.10,00**;
   - Diritto fisso per ciascuna pratica con ricerca d'archivio(se depositate all'esterno della sede comunale)con richiesta di riproduzione (costo copie escluse) **€, 15,00;**
5. Il rilascio di copie è subordinato al rimborso del costo di riproduzione;
6. Eventuali informazioni possono essere richieste allo Sportello Unico per l'Edilizia Privata nei giorni di martedì dalle ore 9.00 alle ore 12.30 e dalle ore 15.00 alle ore 18.00 e giovedì dalle ore 9.00 alle ore 12.30, oppure telefonicamente al 0495806581 oppure all'indirizzo di posta elettronica sportello_unico@comune.brugine.pd.it

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

Il sottoscritto richiedente dichiara di:

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

Il Richiedente

Brugine, lì .....
(Luogo e Data)

.....
(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'Area Tecnica e del Territorio 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.