COMUNE DI NOVENTA PADOVANA
PROVINCIA DI PADOVA
Via ROMA, 4
35027 – Noventa Padovana (PD)
C.F. 800009610280 P.Iva 01471180289
e-mail: ediliziaprivata@comune.noventa.pd.it
PEC: noventapadovana.pd@cert.ip-veneto.net
sito comunale: www.comune.noventa.pd.it

(spazio riservato al protocollo)

AL COMUNE DI NOVENTA PADOVANA
SETTORE EDILIZIA PRIVATA
VIA ROMA N. 4
35027 NOVENTA PADOVANA

OGGETTO: DOMANDA DI ACCESSO AI DOCUMENTI AMMINISTRATIVI AI SENSI DEL CAPO V DELLA LEGGE N.241/1990

(la richiesta deve essere compilata in ogni sua parte)

Il/La sottoscritto/a _____ nato/a a_____ (____)
il ____ / ____ / _____ residente in Via/Piazza _____N° _____
C.A.P. _____ Località _____ (____)
C.F. __ __ __ __ __ __ __ __ __ __ __ __ __ __ __ __ tel./cell.: _____
in qualità di *(barrare la casella che interessa)*:

☐ proprietario ☐ Altro (specificare) _____

e/o

☐ titolare/legale rappresentante della Ditta/Società _____
Rag. Soc. _____ con sede a _____ (____)
in via/piazza _____ N° _____ C.A.P. _____
P.Iva/C.F.__ __ __ __ __ __ __ __ __ __ __ __ __ __ __ __ tel/cell.: _____
e/o

☐ legale di fiducia/procuratore di _____
nato/a a_____ (____) il ____ / ____ / _____ residente in
Via/Piazza _____N° _____ C.A.P. _____
Località _____ (____) C.F. __ __ __ __ __ __ __ __ __ __ __ __ __ __ __ __
tel./cell.: _____ *(in tal caso allegare delega/mandato/procura firmati unitamente a documento di riconoscimento del sottoscrittore della presente domanda)*

Con riferimento all'immobile ubicato in Via _____ N°_____

C H I E D E

☐ di prendere visione

☐ di estrarre copia semplice in carta libera

☐ di ottenere copia conforme all'originale in marca da bollo (in tal caso allegare il valore bollato alla presente domanda)

del/dei seguente/i documento/i **(indicare tutti gli elementi utili al fine di identificare l'oggetto della richiesta)**:

☐ Permesso di Costruire/Concessione/Autorizzazione/Licenza Edilizia/DIA/SCIA n°_____

del_____ a nome _____

_____

☐ Piano Attuattivo _____ a nome _____

☐ Altro (specificare): _____

_____

DICHIARA CHE

la presente domanda è motivata dal seguente interesse diretto concreto ed attuale, corrispondente ad una situazione giuridicamente tutelata e collegata ai suddetti documenti: (**IMPORTANTE:** ***Illustrare il motivo della richiesta, precisando quale sia l'interesse attuale, personale e diretto che deve essere tutelato, nonché l'uso per il quale viene chiesto il documento***. *Devono essere indicate le ragioni valide e apprezzabili dell'interesse per la tutela del quale viene esercitato l'accesso, in relazione ai contenuti dei documenti richiesti.*)

_____

_____

_____

_____

In particolare il sottoscritto chiede il rilascio di copia/e con le seguenti modalità:

☐ a mezzo e.mail al seguente indirizzo di posta elettronica:

_____

☐ a mezzo PEC al seguente indirizzo di posta elettronica:

_____

☐ a mezzo supporto cartaceo

CHIEDE INOLTRE

☐ di essere assistito all'esame del documento dal Sig./Sig.ra _____

_____ identificato a mezzo di _____ n. _____

rilasciata/o da _____ in data _____

☐ che la documentazione richiesta sia consegnata al Sig./Sig.ra _____

_____ identificato a mezzo di _____ n. _____

rilasciata/o da _____ in data _____

IL RICHIEDENTE PRENDE ATTO CHE:

- La presentazione della richiesta dovrà avvenire secondo le seguenti modalità:

  - presentazione all'ufficio Protocollo del Comune di Noventa Padovana, Via Roma n. 4, 35027 Noventa Padovana (PD), a mezzo del servizio postale ovvero mediante consegna a mano, negli orari di apertura (da Lunedì a Venerdì dalle 8:30 alle 12:30; Giovedì dalle 15:00 alle18:30);
  - a mezzo PEC, al recapito: noventapadovana.pd@cert.ip-veneto.net. Il presente modello (firmato in originale) e la documentazione allegata, comprensiva di un valido documento di riconoscimento del richiedente, scansionati e trasformati in file formato .pdf, dovranno essere acclusi alla comunicazione via PEC;

- Il richiedente potrà richiedere informazioni relative allo stato del procedimento di accesso contattando l'ufficio di competenza all'indirizzo e-mail: ediliziaprivata@comune.noventa.pd.it o al numero di telefono in intestazione.
- Ai sensi dell'art. 3 del D.P.R. 184/2006, l'ufficio è tenuto a dare comunicazione agli eventuali controinteressati individuati ai sensi dell'art. 22, comma 1, lett. c), L.241/1990, mediante l'invio di copia con raccomandata A.R. o per via telematica del presente accesso. Entro 10 (dieci) giorni dal ricevimento della comunicazione i controinteressati possono proporre motivata opposizione che sarà valutata dall'ufficio di competenza.
- In caso di accoglimento della richiesta di accesso documentale, sarà data apposita comunicazione contenente l'indicazione della sede di ritiro copia/e o di presa visione dei documenti, degli orari di apertura al pubblico, della somma dovuta a titolo di spese di ricerca, riproduzione e visura. Trascorsi 15 (quindici) giorni dalla suddetta comunicazione senza che il richiedente abbia preso visione del documento/i o si sia attivato per il ritiro, l'istanza s'intende archiviata. In questo caso, dovrà essere presentata una nuova istanza.
- Il procedimento di accesso documentale si conclude entro 30 (trenta) giorni dal ricevimento della richiesta. Il decorso del suddetto termine in mancanza di una comunicazione di accoglimento, come sopra evidenziato, comporta il rigetto dell'istanza stessa.
- Avverso il rigetto è possibile proporre ricorso al Tar Veneto o avanti al difensore civico, se presente, entro i successivi 30 (trenta) giorni, ai sensi dell'art. 25 L. 241/1990.
- La richiesta di dati, documenti ed informazioni, connessa all'attività di polizia giudiziaria, è sottoposta alla verifica di ragioni di rilevanza penale per escludere o differire l'accesso, a mezzo di apposita istanza all'ufficio competente.
- Il richiedente, infine, dichiara di essere consapevole delle pene stabilite in caso di false attestazioni e mendaci dichiarazioni e della decadenza dai benefici conseguenti al provvedimento conseguito sulla base della dichiarazione non veritiera (ai sensi degli artt. 75 e 76 del D.P.R. 445/2000)

ALLEGATI OBBLIGATORI:

- Copia documento di riconoscimento in corso di validità del richiedente.
- Documentazione attestante la titolarità alla presente richiesta di Accesso agli Atti (es. Atto di proprietà, dichiarazione di successione)

Ai sensi dell'art.13 del Regolamento U.E. 2016/679, La informiamo che il trattamento dei Suoi dati personali, ivi compresa l'archiviazione e conservazione, viene eseguito dall'Ente per finalità istituzionali e di interesse pubblico e in conformità agli obblighi di legge e di regolamento, mediante strumenti manuali, informatici e telematici, nel rispetto degli obblighi prescritti dal Regolamento. Per le medesime finalità i dati potranno formare oggetto di comunicazione. Informazioni dettagliate, compresi i diritti dell'interessato nonché i dati di contatto del Titolare e del Responsabile della Protezione dei dati, sono reperibili nell'informativa completa pubblicata sul sito istituzionale dell'Ente, all'indirizzo www.comune.noventa.pd.it

Data_____ Firma del richiedente

_____

RISERVATO ALL'UFFICIO

Vista la richiesta di cui sopra, il soggetto richiedente o suo delegato;

- di aver preso visione degli atti amministrativi richiesti;
- di aver ritirato le copie richieste di cui al seguente elenco:

_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____

di aver pagato i seguenti diritti di ricerca e visura e spese di riproduzione pari ad € _____

Noventa Padovana, _____

FIRMA

_____

NOTE ALLA RICHIESTA:

_____
_____
_____
_____