COMUNE di DUEVILLE
Provincia di Vicenza

Settore **V - P**ianificazione e **G**estione del **T**erritorio
Sportello **U**nico **E**dilizia

Al Settore 5°
Pianificazione e Gestione del Territorio
Sportello Unico dell'Edilizia
Piazza Monza n. 1
36031 Dueville

RICHIESTA DI ACCESSO ALLA DOCUMENTAZIONE AMMINISTRATIVA DI TIPO TECNICO
(D.Lgs 18/08/2000, n. 267, Legge 07/08/1990 n. 241, D.P.R. 12/04/2006 n. 184)

Il/ La Sottoscritto/a:					
Cognome e nome					
nato a		Prov.		il	
codice fiscale / P.iva					
residente in		Prov.		C.A.P.	
in via				n. civico	
tel. n.		Fax n.		n. cell.	
Casella di Posta Elettronica Certificata					

consapevole che le dichiarazioni rese con la presente sono sostitutive di atti di notorietà, ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 47 e seguenti del D.P.R. 28/12/2000 n. 445, e consapevole del fatto che, in caso di dichiarazione mendace o di falsità della sottoscrizione, verranno applicate, ai sensi dell'art. 76 del D.P.R. 445/2000, le sanzioni previste dal Codice Penale (art. 483) e dalle leggi penali in materia di falsità negli atti, dichiara di essere legittimato in quanto avente un interesse diretto, attuale e concreto per la tutela di una situazione giuridica rilevante

CHIEDE

In qualità di *(barrare obbligatoriamente)*:

- ☐ *proprietario*
- ☐ *concessionario*
- ☐ *committente*
- ☐ *progettista*
- ☐ *direttore dei lavori*
- ☐ *titolare di compromesso di compravendita*
- ☐ *confinante di proprietà limitrofa*
- ☐ *ricorrente al T.A.R. e/o al Consiglio di Stato*
- ☐ altro (specificare chiaramente):

  _____

- ☐ di prendere visione
- ☐ estrazione di copia semplice
- ☐ estrazione di copia conforme all'originale (la marca da bollo è a carico del richiedente da presentarsi al momento della richiesta)
- ☐ altro (specificare chiaramente):

  _____

(In caso di domanda presentata per conto di terzi, occorre allegare anche la procura speciale e un documento di idoneità personale del sottoscrittore della procura stessa o, in alternativa, delega e fotocopia di un documento di identità in corso di validità del soggetto delegante)

Relativamente all'immobile sito a Dueville in via _____ n. _____,
catastalmente identificato al NCEU Foglio _____ Mappale _____ Sub. _____

Di prendere visione/estrarre copia dei seguenti titoli edilizi:

Pratica n.	Elenco elaborati
(es.: P.C. n._____)	(es.: tav. 1, tav. 2, concessione)

☐ su supporto cartaceo
☐ su supporto digitale (da inoltrare all'indirizzo di posta elettronica _____)

N.B.: chi non dispone delle informazioni necessarie per compilare la domanda, può richiedere una ricerca dei precedenti edilizi sulla base dei dati a disposizione, previo appuntamento con il Servizio competente (tel.: 0444 367242 – 0444 367243)

1. *L'individuazione dei documenti dovrà essere esaustiva: non si darà corso a estrazioni di copie su indicazioni generiche;*
2. *L'estrazione della documentazione avverrà successivamente all'individuazione della documentazione e richiederà una tempistica congrua alla quantità dei documenti richiesti.*

DICHIARA INOLTRE

in qualità di "interessato", di avere la seguente motivazione diretta, concreta ed attuale (specificare **obbligatoriamente** pena la non accettazione dell'istanza):

☐ ricevuta di pagamento di € 20,00 per diritti di segreteria o di € 50,00 in caso di ricerche storiche, ovvero che comportino la ricerca d'archivio relativa alla successione storica di titoli/provvedimenti e documenti correlati alla pratica richiesta.

MODALITA' DI PAGAMENTO

Attraverso la sezione "Pagopa" accessibile dal sito internet del Comune di Dueville, mediante la seguente procedura:

- accedere al sito del Comune: www.comune.dueville.vi.it;
- dalla home-page entrare in "**PagoPa**";
- procedere con **"ALTRE TIPOLOGIE DI PAGAMENTO";**
- selezionare: **Diritti di segreteria:** compilare i campi necessari;
- specificare **Tipologia diritti: Diritti di accesso atti;**
- selezionare **aggiungi al carrello;**
- in seguito verrà inviata una mail all'indirizzo da voi indicato per finalizzare il pagamento che potrà avvenire direttamente **on-line** oppure tramite un **bollettino** da pagare presso le strutture convenzionate (Posteitaliane, tabaccherie etc..)**.**

Data _____ Il Richiedente _____

SI INFORMA CHE, AI SENSI DELL'ART. 3 DEL DPR 184/2006, L'UFFICIO E' 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 SARA' VALUTATA DALL'UFFICIO.

ALLEGATI RICHIESTI

1. Ricevuta di avvenuto versamento dei diritti di segreteria;
2. Qualora necessario, delega all'accesso agli atti tramite modello allegato;
3. Copia del documento d'identità del richiedente e del tecnico incaricato.

CONDIZIONI PER L'ACCESSO

1. La presente richiesta di accesso va presentata al SETTORE 5° PIANIFICAZIONE E GESTIONE DEL TERRITORIO – SERVIZIO EDILIZIA PRIVATA presso l'Ufficio protocollo – Piazza Monza n. 1 – 36031 Dueville negli orari di ricevimento indicati nella pagina internet nel sito www.comune.dueville.vi.it, oppure tramite PEC all'indirizzo: dueville.vi@cert.ip-veneto.net.
2. Salvo comunicazioni particolari il diritto di accesso potrà essere esercitato entro 30 (trenta) giorni dalla data di presentazione della domanda.
3. Qualora il richiedente non si presentasse all'appuntamento per la presa visione, senza aver comunicato preventivamente l'annullamento, la richiesta verrà archiviata d'ufficio. In questo caso, per riottenere l'accesso, dovrà essere presentata una nuova richiesta.
4. In caso di domanda presentata per conto di terzi occorre allegare anche procura speciale più un documento di identità personale del sottoscrittore della procura speciale o, in alternativa, delega e fotocopia di un documento di identità in corso di validità del soggetto delegante.

COMUNE di DUEVILLE
Provincia di Vicenza
***S**ettore **V** - **P**ianificazione e **G**estione del **T**erritorio*
***S**portello **U**nico **E**dilizia*

DELEGA PER L'ACCESSO

Il/La sottoscritto/a _____ nato/a a _____ prov _____ il _____
Residente in via _____ CAP _____ città _____
Codice Fiscale _____ Partita IVA _____
Documento d'identità n. _____ rilasciato da _____
Il _____
In qualità di _____

DELEGA

Il/La sottoscritto/a _____ nato/a a _____ prov. _____ il _____
Residente in via _____ CAP _____ città _____
Codice Fiscale _____ Partita IVA _____
Documento d'identità n. _____ rilasciato da _____
Il _____
In qualità di _____

A

☐ Presentare richiesta di accesso agli atti
☐ Visionare ed estrarre copia della documentazione

Data _____

Firma delegante _____

COMUNE di DUEVILLE
Provincia di Vicenza
***S**ettore **V - P**ianificazione e **G**estione del **T**erritorio*
***S**portello **U**nico **E**dilizia*

RISERVATO ALL'UFFICIO COMPETENTE

Responsabile del procedimento di accesso: …….....

Responsabile dell'adozione del provvedimento finale: .....

Controinteressati:

- □ Non identificati
- □ Identificati
  1. data dell'invio della comunicazione con A/R o PEC (ex art. 10 del Regolamento) .....
  2. data dell'eventuale opposizione .....
  3. Nessuna comunicazione, ai sensi dell'art. 10, comma 1, del Regolamento

Esito della richiesta:

- □ Accesso in data .....
- □ Diniego di accesso in data .....
- □ Differimento:
  1. durata del differimento .....
  2. motivo del differimento .....

Eventuali note

……

Corrispettivo dovuto: € …… (ricevuta n. …… del ……)

Dueville, ……..

IL RESPONSABILE DEL SETTORE 5°
PIANIFICAZIONE E GESTIONE DEL TERRITORIO
Ing. Elena Roberta Ambrosi
Documento firmato digitalmente
(artt. 20-21-24 D. Lgs. 7/03/2005 n. 82 e s.m.i