

**AL RESPONSABILE DELLO
SPORTELLINO UNICO PER L'EDILIZIA
DEL COMUNE DI SAN GIORGIO IN BOSCO (PD)**

OGGETTO: Domanda di accesso agli atti amministrativi dello Sportello.

Il sottoscritto (cognome e nome) _____

nato a _____ il ____ / ____ / _____ residente a _____

Via _____ N. _____ tel. _____ cell. _____

pec _____; mail. _____

in qualità di ⁽¹⁾ _____ incaricato da/ per conto di _____

Con riferimento all'immobile ubicato in Via _____ n. _____

Censito al N.C.T. Fg. _____ mapp. _____

CHIEDE

- di prendere visione
- il rilascio di copia conforme all'originale, in bollo
- il rilascio di copia non autenticata, priva di valore legale

dei seguenti atti / documenti amministrativi:

- atto di licenza/concessione/autorizzazione/ denuncia di inizio attività/permesso di costruire: n. _____ del _____;
- elaborati grafici: tavole n° _____
- altro (specificare) _____

Abitabilità/agibilità n° _____ presentata nel ____ / ____ / ____

Condono n° _____ prot.gen. _____ dell'anno _____ presentato nel ____ / ____ / ____

- atto autorizzativo
- elaborati grafici
- modelli ministeriali
- versamenti _____

Altro (specificare) _____

(1) I delegati, tutori e curatori di soggetti interessati all'accesso devono produrre l'atto scritto di delega/procura o attestante il titolo che li abilita all'accesso. 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.

per il seguente motivo ⁽²⁾ _____

(firma del richiedente)

CONDIZIONI PER L'ACCESSO

- 1- La presente richiesta d'accesso va presentata all'UFFICIO PROTOCOLLO del Comune - vicolo Bembo. Se trasmessa a mezzo servizio postale, telefax (049-9450438), PEC, occorre sempre allegare copia del documento di identità del richiedente e dell'incaricato.
- 2- Trascorsi 30 giorni dalla data stabilita per l'esercizio del diritto all'accesso senza che il richiedente abbia preso visione del documento o non si sia attivato per il ritiro dei documenti, la richiesta è archiviata d'ufficio. In questo caso, per riottenere l'accesso, dovrà essere presentata una nuova richiesta.
- 3- Trascorsi inutilmente 30 giorni dalla richiesta di accesso senza aver ricevuto comunicazioni da parte dell'ufficio, questa si intende rifiutata e il richiedente può proporre ricorso contro il silenzio-rifiuto entro i 30 giorni successivi al Tribunale Amministrativo Regionale secondo quanto stabilito dell'art. 25 della L.7 agosto 1990 n° 241.
- 4- Alla domanda **va allegato il documento contabile** attestante il versamento dei diritti di segreteria stabiliti dal vigente tariffario come segue:

Diritti per ricerca d'archivio fascicoli cartacei pratiche edilizie (licenze, autorizzazioni, condoni, concessioni, permessi, DIA, SCIA, agibilità, Opere strutturali, ecc..)	€ 9,00 per singola pratica
Diritti per ricerca d'archivio informatica, con scarico fascicoli digitali pratiche edilizie e/o SUAP	€ 9,00 per fascicolo/pratica

E' a carico del richiedente quantificare l'esatto importo dei diritti di segreteria sulla base del numero dei fascicoli da ricercare e visionare (elementi utili sono di solito riportati nei rogiti notarili di trasferimento dei diritti reali sull'immobile interessato). Successivamente alla presentazione della domanda, o alla presa visione, potrà essere dovuto il conguaglio dei diritti di segreteria in base al numero effettivo dei fascicoli ricercati, nonché al numero delle fotocopie richieste.

Il versamento va effettuato esclusivamente mediante sistema pagoPA **presente sulla home page del sito del Comune, oppure cliccando sul seguente link:**

<http://www.comune.sangiorgioinbosco.pd.it/c028076/zf/index.php/servizi-aggiuntivi/index/index/idtesto/20012>

La visione dei documenti e il rilascio di copie di atti e di documenti è subordinato al pagamento dei diritti, nonché, se richiesti, al pagamento dell'imposta di bollo.

- 5- Eventuali informazioni possono essere richieste nei giorni di martedì e venerdì dalle ore 9 alle ore 13 al n. 049- 9453231.
- 6- L'accesso su atti di terzi è subordinato agli adempimenti prescritti dall'art. 22 della L. 241/90 e succ. modifiche.

Informativa ai sensi del D. Lgs. 196/2003 (Codice in materia di protezione dei dati personali) e succ. modifiche: i dati sopra riportati sono prescritti dalle vigenti disposizioni ai fini del procedimento per il quale sono richiesti e verranno utilizzati esclusivamente a tale scopo

(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.