

SPAZIO RISERVATO AL PROTOCOLLO



Spett.le
UFFICIO EDILIZIA PRIVATA
COMUNE DI PIEVE DI SOLIGO
P.ZZA VITT. EMANUELE II, 1
31053 PIEVE DI SOLIGO

RICHIESTA DI ACCESSO AI DOCUMENTI
(ai sensi della L. 241/1990 art. 35 del regolamento comunale di esecuzione)

Il sottoscritto _____
nato a _____ Prov. _____ il _____
residente a _____ in Via _____ n. _____
Tel. _____ Cell. _____ e-mail _____
in qualità di¹ _____

RICHIEDE

- ◇ informazioni inerenti a² _____
intestati a: _____
- ◇ di prendere visione;
- ◇ di prendere visione con rilascio di copia semplice con/senza allegati;
- ◇ rilascio di copia autenticata - in bollo - con/senza allegati;

dei seguenti atti amministrativi:³ _____

per la seguente motivazione⁴ _____

La documentazione potrà essere ritirata anche dal Sig. _____

nato a _____ il _____ in qualità di _____

Dichiara fin d'ora di corrispondere le spese per il costo di riproduzione, per diritti di ricerca, di segreteria e per imposta di bollo, se dovuta, in base alle vigenti tariffe.

Pieve di Soligo, lì _____

IL RICHIEDENTE

=====

SPAZIO RISERVATO ALL'UFFICIO COMUNALE

Il sottoscritto _____ dichiara di aver ricevuto quanto sopra richiesto.

Pieve di Soligo, lì _____

IL RICHIEDENTE

¹ Riportare se la richiesta è personale o la qualifica del richiedente (rappresentante legale, procuratore o curatore), indicando il titolo dal quale derivano tali funzioni.

² Descrivere l'oggetto del documento indicando, ove possibile, il numero di protocollo e la data. Da notare che per le informazioni e consultazioni di pubblicazioni ufficiali ed atti pubblicati all'Albo Pretorio non necessita la richiesta formale tramite scheda.

³ Contrassegnare la fattispecie richiesta indicando i dati necessari per l'individuazione degli atti o dei documenti amministrativi (i riferimenti necessari per la ricerca o individuazione sono: data e numero del protocollo generale del documento; per le deliberazioni: l'organo deliberante, il numero progressivo, la data e l'oggetto in sintesi) e precisando, per le copie richieste, se l'uso consente l'esenzione dell'imposta di bollo, riportando gli estremi nella norma invocata.

⁴ La motivazione di accesso ai documenti deve essere, in via generale, citata a' sensi dell'art. 25, comma 2, della L. 241/90. In particolare va circostanziata quando l'accesso è chiesto da coloro che vi abbiano interesse per la tutela di situazioni giuridicamente rilevanti (art. 22, comma 1, della L. 241/90) con indicazione specifica dell'interesse stesso.

Informazioni per ricerca d'archivio

- pratica edilizia intestata a _____

- anno di riferimento
- decennio 50/60
 - decennio 61/70
 - decennio 71/80
 - decennio 81/90
 - decennio 91/00
- Ubicazione in Via _____
- estremi catastali: Fg. _____ Mappale _____
- si chiede copia dei seguenti documenti:
- richiesta ad eseguire i lavori
 - concessione edilizia
 - comunicazione inizio lavori
 - comunicazione fine lavori
 - certificato di abitabilità/agibilità
 - elaborati grafici (in scala _____Sì _____No)
 - documentazione fotografica
 - accatastamento
 - condono edilizio
 - Legge n. 10/91 isolamento termico
 - convenzione

DATI ATTUALE PROPRIETARIO DELL'IMMOBILE

Cognome _____ Nome _____

nato a _____ Prov. _____ il _____

residente a _____ in Via _____ n. _____

Ditta _____

con sede a _____ in Via _____ n. _____

=====

Si allega alla presente richiesta la ricevuta di versamento dei diritti di segreteria dell'importo di € 50,00 (D.G.C. n. 238 del 2023) effettuato tramite la piattaforma Pago-PA ([PAGOPA COMUNE DI PIEVE DI SOLIGO \(accatre.it\)](#))