

|            |                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
|------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Protocollo |  <p><b>Al Signor SINDACO<br/>del Comune di <u>POLVERARA</u> (PD)</b></p> <p><b>ACCESSO AGLI ATTI<br/>E DOCUMENTI AMMINISTRATIVI</b></p> <p>(Legge 07.08.1990, n° 241, e D.P.R. 12.04.2006, n° 184)</p> |
|------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

Il sottoscritto \_\_\_\_\_ nato a \_\_\_\_\_  
il \_\_\_\_\_, residente a \_\_\_\_\_ in via \_\_\_\_\_,  
Tel. \_\_\_\_\_, in qualità di \_\_\_\_\_;

(se tecnico incaricato)

Il sottoscritto \_\_\_\_\_ con studio a \_\_\_\_\_  
in via \_\_\_\_\_, Tel. \_\_\_\_\_, Fax \_\_\_\_\_,  
tecnico incaricato da \_\_\_\_\_ (allegare delega);

con riferimento all'immobile ubicato in via \_\_\_\_\_, n° \_\_\_\_\_,

- ☐ N.C.T. Foglio \_\_\_\_\_, Mappale/i \_\_\_\_\_  
☐ N.C.E.U.

### CHIEDE

- ☐ di prendere visione con rilascio di copia/scansione *priva di valore legale*;  
☐ di prendere visione con rilascio di *copia conforme all'originale in bollo*;

### dei seguenti atti:

- ☐ Licenza edilizia      ☐ Concessione edilizia      ☐ D.I.A./S.C.I.A.  
☐ Permesso di Costruire      ☐ Condono L. \_\_\_\_\_      ☐ Agibilità      ☐ Altro \_\_\_\_\_

n° \_\_\_\_\_ del \_\_\_\_\_ / n° \_\_\_\_\_ del \_\_\_\_\_ / n° \_\_\_\_\_ del \_\_\_\_\_;

n° \_\_\_\_\_ del \_\_\_\_\_ / n° \_\_\_\_\_ del \_\_\_\_\_ / n° \_\_\_\_\_ del \_\_\_\_\_;

Elaborati richiesti: \_\_\_\_\_

intestati a: \_\_\_\_\_

residente a \_\_\_\_\_ in Via \_\_\_\_\_;

Motivo accesso agli atti: \_\_\_\_\_

- ☐ CHIEDE che la documentazione richiesta sia consegnata a \_\_\_\_\_  
(Tel. \_\_\_\_\_)

**Dichiara inoltre di essere a conoscenza che copia della presente verrà trasmessa ai  
controinteressati (ai sensi dell'art. 3 del D.P.R. n° 184/2006) e di avere il titolo sopra menzionato.  
A tal fine sottoscrive la presente e allega copia del documento d'identità ai sensi dell'art. 38 del  
D.P.R. n° 445/2000.**

Data \_\_\_\_\_

Firma \_\_\_\_\_

## RISERVATO ALL'UFFICIO

Identificazione del richiedente:

☐ Conoscenza diretta ☐ Documento di riconoscimento

☐ La richiesta non è stata evasa per i seguenti motivi: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

☐ La richiesta di prendere visione degli atti è stata evasa in data \_\_\_\_\_

☐ La richiesta di copie degli atti è stata evasa in data \_\_\_\_\_

Costo di riproduzione: € \_\_\_\_\_ (bolletta n° \_\_\_\_\_)

Il Richiedente

L'Ufficio

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

### CONDIZIONI PER L'ACCESSO

1. La presente richiesta va presentata all'Ufficio Protocollo. Occorre allegare copia di un documento d'identità.
2. Trascorsi 30 gg. dalla data stabilita per l'accesso senza che il richiedente abbia preso visione del documento o non si sia attivato per il ritiro dei documenti, la richiesta viene archiviata d'ufficio. In questo caso, per riottenere l'accesso, dovrà essere presentata una nuova richiesta.
3. Trascorsi inutilmente 30 gg. 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 gg. successivi al T.A.R. secondo quanto stabilito dalla Legge n° 241/1990 e ss.mm.ii..
4. L'accesso agli atti e ai documenti amministrativi è soggetto al versamento dei diritti di segreteria secondo quanto previsto dalla deliberazione di Giunta comunale n° 21 del 12.04.2017:

|                                                                                       |                |
|---------------------------------------------------------------------------------------|----------------|
| Accesso atti e documenti amministrativi                                               |                |
| ✓ diritto fisso (comprensivo di n° 20 fogli A4 o n° 10 fogli A3 – stampe o scansioni) | <b>€ 10,00</b> |
| ✓ ogni ulteriore gruppo di copie n° 20 fogli A4 o n° 10 fogli A3 (stampe o scansioni) | <b>€ 5,00</b>  |

5. Eventuali informazioni possono essere richieste all'Ufficio Tecnico - Edilizia privata e Urbanistica, nei giorni di ricevimento del pubblico.