

	COMUNE DI VENEZIA SETTORE SPORTELLO UNICO EDILIZIA	UFFICIO ACCESSO AGLI ATTI: Sede di Venezia - San Marco 4023 -30124 Venezia (VE) Fax 041/274 2747680 e.mail: accesso atti.ediliziave@comune.venezia.it
		Sede di Mestre -Viale Ancona n°59 – 30172 Mestre (VE) Fax 041/2749829 e.mail: accesso atti.ediliziame@comune.venezia.it

**RICHIESTA DI ACCESSO AI DOCUMENTI AMMINISTRATIVI
ESCLUSIVAMENTE PER I PROCEDIMENTI DEL SETTORE SPORTELLO UNICO EDILIZIA
“IN ITINERE” e NON DEPOSITATI ALL’ARCHIVIO GENERALE**

ai sensi dell’art. 25 della Legge 07/08/1990 n. 241 (Nuove norme in materia di procedimento e di diritto di accesso ai documenti amministrativi) e D.P.R. 12/04/2006 n. 184 (Regolamento recante disciplina in materia di accesso ai documenti amministrativi).

ALL’UFFICIO ACCESSO ATTI – SETTORE SPORTELLO UNICO EDILIZIA

RISERVATO ALL’UFFICIO	
Note:	Protocollo generale:
Responsabile procedimento	Esito POSITIVO <input type="checkbox"/> NEGATIVO <input type="checkbox"/>
Responsabile istruttoria	

DA COMPILARE NEL CASO DI PERSONA FISICA O GIURIDICA

(dichiarazione sostitutiva di notorietà ai sensi del DPR n. 445/2000 - allegare fotocopia documento d’identità del dichiarante)

Il/La sottoscritto/a _____ (nel caso i richiedenti fossero più d’uno allegare i dati relativi in foglio a parte)	
Cognome e nome _____	
Nato/a a _____	Prov. ____ il ____/____/____
Cod. fiscale _____	
Residente in _____	Prov. ____ C.A.P. _____
Via _____	n. _____
Tel. ____/____	Fax ____/____ Cell. _____
e-mail _____	P.E.C. <input type="checkbox"/>

IN QUALITA' DI ⁽¹⁾**(Specificare)** _____

(Proprietario; Professionista incaricato; Affittuario; Confinante; Usufruttuario; Parte lesa; C.T.U.; C.T.P.; Procuratore; Liquidatore; Esecutore Fallimentare; Notaio; Progettista; Direttore Lavori; Impresa esecutrice; etc.)

CON LA SEGUENTE MOTIVAZIONE ⁽²⁾**(Specificare)** _____

(Atti precedenti per presentazione nuova istanza; Smarrimento atti; Rogito notarile; Causa legale; Informazioni sulla tipologia dell'intervento da parte di terzi "interessati" (come previsto dall'art. 22 lettera b della L. 241/1990).

consapevole che chiunque rilascia dichiarazioni mendaci, è punito ai sensi del codice penale e delle leggi speciali in materia, ai sensi e per gli effetti dell'art. 76 D.P.R. n. 445/2000.**CHIEDE** la presa visione estrazione copia in carta libera**DEL SEGUENTE DOCUMENTO AMMINISTRATIVO***Si avverte che qualora non vengano indicati gli estremi dell'edificio/i richiesti, l'istanza sarà archiviata d'ufficio per improcedibilità, in ragione della carenza dei dati essenziali previsti dall'art. 50 comma 3 lettera "b" del Regolamento sui procedimenti amministrativi e sull'accesso ai documenti amministrativi approvato con Delibera di C.C. n. 11 del 06/10/2009 modificato con delibera di C.C. n. 110 del 29-30/07/2010, senza ulteriore avviso.*

Procedimento edilizio Fascicolo n. _____

Altro (comunque attinente al procedimento edilizio "in itinere" e non riversato all'archivio)

RELATIVO ALL'IMMOBILE SITO IN

Comune _____

Prov. _____

Via _____

n. _____

Piano _____

Sezione _____

Foglio _____

Mappale _____

Subalterno _____

Si allega copia del documento di identità del richiedente.Nota: In caso di persona delegata, deve essere presentata la **delega** e/o lettera d'incarico da parte del richiedente.

Data ____/____/____

Firma del Richiedente

¹ Lett. b) art. 22 Legge 07/08/1990 n. 241.² Art. 3 D.P.R. 12/04/2006 n. 184: la Pubblica amministrazione, se individua soggetti controinteressati, è tenuta a dare comunicazione agli stessi. Entro dieci giorni dalla ricezione della comunicazione; i controinteressati possono presentare una motivata opposizione, alla richiesta di accesso. Decorso tale termine, la Pubblica amministrazione provvede sulla richiesta.