

Al Responsabile dello Sportello Unico per l'Edilizia

Il/la Sottoscritto/a

nato/a a il

residente a c.a.p.

in n.

tel. email

cell. PEC

che agisce in qualità di:

- proprietario studio notarile amministratore delegato
 confinante tecnico incaricato dalla proprietà amministratore condominiale
 affittuario tecnico incaricato da terzi altro:

in rappresentanza di

(allegare delega con fotocopia della Carta d'Identità del delegante)

residente a c.a.p.

in n.

in riferimento all'immobile così identificato:

(verificare i dati alla pagina del Sistema Informativo Territoriale - <http://www.rubano.it/accediCity.php>)

codice ecografico (id fabbr.)

via/vicolo/piazza

n° civ. piano interno

dati catastali: Foglio mappale sub

altre notizie:

Pratiche Edilizie n°:

intestate a:

- atto di licenza/concessione/autorizzazione/ denuncia di inizio attività/permesso di costruire;
 elaborati grafici (specificare):
 altro (specificare):

Abitabilità/Agibilità n° presentata in data

Condono n° prot.gen. dell'anno presentato in data

altro (specificare)

CHIEDE

- di prendere visione
 il rilascio di copia conforme all'originale, in bollo (fatte salve le esenzioni previste dall'Al. B al DPR 642/72)
 il rilascio di copia non autentica, priva di valore legale

La presente richiesta è motivata dalla tutela del seguente interesse:

- | | | |
|--|--|--|
| <input type="checkbox"/> presentazione progetto edilizio | <input type="checkbox"/> Mutuo | <input type="checkbox"/> presunta lesione di interessi |
| <input type="checkbox"/> stipula atto notarile | <input type="checkbox"/> verifica dello stato di fatto | <input type="checkbox"/> altro: <input style="width: 150px; height: 15px;" type="text"/> |
| <input type="checkbox"/> documentazione personale | <input type="checkbox"/> controversia | |

L'interessato (ad esclusione dei Consiglieri comunali):

si impegna a versare i diritti di segreteria (ricerca e visura) che saranno così quantificati dall'ufficio:

- Per singola pratica informatizzata/già scansionata: **20,00 €**
- Per singola pratica cartacea: **50,00 €**
- Per singola pratica cartacea + dematerializzazione scansione: **60,00 €**

oppure

dichiara di trovarsi in una delle seguenti condizioni di esonero dal pagamento per diritti:

- per tutti i documenti recanti disposizioni di carattere generale quali deliberazioni, regolamenti, convenzioni tra enti e simili che continuano a produrre effetti giuridici;
- per accertate ragioni di studio;

e si impegna:

- 1) a pagare il costo di eventuali copie;
- 2) a pagare l'imposta di bollo ed i diritti di segreteria in caso di richiesta di copie autentiche.

I Consiglieri dichiarano di essere tenuti al segreto nei casi stabiliti dalla legge, di non poter in nessun caso utilizzare, per fini diversi da quelli istituzionali, le informazioni desunte dai documenti ed atti conosciuti per lo svolgimento del mandato e di essere consapevoli delle conseguenti responsabilità penali; le medesime informazioni soggiacciono alle disposizioni del Regolamento UE n. 2016/679 e al D. Lgs. 30 giugno 2003 n. 196 e ss. mm. sulla tutela dei dati personali.

Data

Il/La richiedente

(firma per esteso o digitale)

(Informativa ai sensi dell'art. 13 del Regolamento UE n. 2016/679: 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)

MODALITA' E CONDIZIONI PER L'ACCESSO

La presente richiesta d'accesso al Responsabile dello Sportello Unico per l'Edilizia va presentata o trasmessa con una delle seguenti modalità :

- per via telematica all'indirizzo pec rubano.pd@cert.ip-veneto.net (sottoscritta con firma digitale o elettronica qualificata, oppure sottoscritta su carta e accompagnata da copia del documento di identità scansionati), trasmessa mediante la propria PEC o la propria email.
- per posta all'indirizzo Comune di Rubano, Via Antonio Rossi n. 11, 35030 Rubano
- per telefax al n. 049 8739245
- di persona agli sportelli del PuntoSi negli orari di apertura al pubblico.

Nei casi in cui non venga sottoscritta davanti al funzionario ricevente, l'istanza deve sempre essere accompagnata da copia del documento di identità del richiedente.

1. Il diritto di accesso è esercitato entro 30 giorni dalla data della richiesta, salva diversa motivata comunicazione da parte dell'interessato.
2. Il tempo massimo di erogazione del servizio è stabilito in 30 giorni dalla data della richiesta, mentre sarà immediato per statuto comunale, regolamenti deliberazioni di consiglio o giunta comunale, bandi, avvisi pubblici, ordinanze, pubblicati all'albo pretorio.
3. Nel caso in cui il richiedente riceva la comunicazione di diniego o trascorsi 30 giorni dalla richiesta senza alcun riscontro, può presentare ricorso entro i successivi 30 giorni al Tribunale Amministrativo Regionale o rivolgersi al Difensore Civico Territoriale, secondo quanto stabilito dall'art. 25, comma 4, della legge 7.08.1990 n. 241.
4. Se l'istanza è irregolare o incompleta, l'Ufficio ne chiede la regolarizzazione. In tal caso i termini sopra specificati sono sospesi sino al momento dell'integrazione o presentazione della richiesta regolarizzata.
5. Ai sensi dell'art. 3 del DPR 184/2006, l'Ufficio è tenuto a dare comunicazione agli eventuali controinteressati, della presente richiesta di accesso. Entro 10 giorni dal ricevimento della comunicazione i controinteressati possono proporre una motivata opposizione che sarà valutata dall'Ufficio.
6. 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.
7. Eventuali informazioni possono essere richieste allo Sportello Unico per l'Edilizia al n. tel. 0498739222 nei seguenti orari: dal Lun. al Ven.: 11:00 -13:00; Mar. - Gio. 15:30 - 16:30 o via e-mail: ediliziaprivata@rubano.it

RISERVATO ALL'UFFICIO

comunicazione ai controinteressati in data / / con

data di ricevimento / / scadenza / /

controdeduzioni:

Visto: Data / /

si autorizza,

non si autorizza per il seguente motivo

Firma del Responsabile

Avvisato per l'accesso il: / /

La richiesta di prendere visione degli atti è stata evasa in data / /

La richiesta di rilascio di copie degli atti è stata evasa in data / / e comporta il pagamento di

| | | | |
|---|---|--------|--------------------------------|
| COSTO COPIE/STAMPE CARTACEE DGC n.1/30/2022 | Gratis fino a n.4 copie formato A4 e A3, solo B/N | | Firma dell'incaricato |
| | formato A4 B/N € 0,10 x n. copie | €..... | |
| | formato A3 B/N € 0,20 x n. copie | €..... | |
| | formato A4 colori € 0,50 x n. copie | €..... | |
| | formato A3 colori € 1,00 x n. copie | €..... | |
| | Totale: | €..... | |
| DIRITTI DI SEGRETERIA (RICERCA E VISURA) DGC n.1/32/2022 | Per singola pratica informatizzata o già scansionata: | | |
| | 20,00 € x n. pratiche = | €..... | |
| | Per singola pratica cartacea: | | |
| 50,00 € x n. pratiche = | €..... | | |
| Per singola pratica cartacea + scansione: | | | |
| 60,00 € x n. pratiche = | €..... | | |
| | Totale da versare: | €..... | Firma del richiedente |

Note: