

Protocollo

Codice Ecografico



Comune di
Monte San Pietro
Città Metropolitana di Bologna

**Allo Sportello Unico per l'Edilizia
Comune di Monte San Pietro**

P.zza della Pace, 2
40050 Calderino di Monte San Pietro

Pec:
comune.montesanpietro@cert.provincia.bo.it

**RICHIESTA DI ACCESSO AI DOCUMENTI AMMINISTRATIVI:
PRATICHE EDILIZIE
ai sensi della Legge 241/1990 e DPR 184/2006**

Il sottoscritto _____

nato a _____ (Prov. _____) il ____/____/____

residente con sede nel Comune di _____ (Prov. _____)

C.A.P. _____ in Via _____ n. _____

C.F. _____ p.iva _____

Tel. _____ Fax. _____ Cell. _____

e-mail: _____

PEC: _____

in qualità di:

proprietario comproprietario avente titolo _____

legale rappr. società proprietaria _____

tecnico incaricato dalla proprietà¹: _____

CHIEDE

di prendere visione di ricevere copia o scansione² (previa visione)

di ricevere copia² (previa visione) conforme all'originale (autenticata³, per i casi previsti dalla legge)

della seguente singola pratica edilizia⁴: _____

delle seguenti pratiche edilizie⁵: _____

delle pratiche edilizie relative all'immobile di seguito indicato in base agli elementi conosciuti e sotto riportati, senza garanzia di esito positivo (storico proprietà, anno/periodo di costruzione, etc.)⁵:

¹ Indicare la proprietà/avente titolo che ha dato incaricato allegandone obbligatoriamente delega e documento di identità

² Costi a carico del richiedente. A seguito della selezione della documentazione

³ Con pagamento dell'imposta di bollo prevista dalla legge

⁴ Diritti € 25 da corrispondersi alla presentazione

⁵ Diritti € 45 (per ciascun fabbricato) da corrispondersi alla presentazione

relativa/e all'immobile sito in Via _____ n. _____ piano _____ interno _____
individuato catastalmente al Foglio _____ mapp. _____ sub _____

A tal fine, valendosi delle disposizioni di cui all'art. 47 D.P.R. 445 del 28/12/2000 e consapevole delle sanzioni previste dall'art. 76 e della decadenza dei benefici previsti dall'art. 75 del medesimo D.P.R. in caso di dichiarazioni false o mendaci, sotto la propria personale responsabilità

D I C H I A R A

che la presente richiesta di accesso è motivata dal seguente interesse:

▪ **A tal fine:**

acconsento che le comunicazioni in merito all'esito della presente richiesta vengano trasmesso alla PEC, email o numeri telefonici sopra indicati

se diverso da richiedente, DELEGO ad effettuare l'accesso il Sig./Sig.ra

_____, codice fiscale _____ telefono
_____ cell. _____ mail/PEC: _____

.....
*Il richiedente*⁶

RISERVATO ALL'UFFICIO

Accesso effettuato in data _____ presso questo Sportello Unico dell'Edilizia mediante

semplice visione

visione con acquisizione dei documenti per copia/scansione

IL RICHIEDENTE

IL RESPONSABILE DELL'ISTRUTTORIA

L'Amministrazione Comunale informa, ai sensi del Regolamento generale sulla protezione dei dati (Regolamento U.E. 2016/679), che:

1. il trattamento dei dati conferiti con dichiarazioni/richieste è finalizzato allo sviluppo del relativo procedimento amministrativo ed alle attività ad esso correlate;
2. il conferimento dei dati è obbligatorio per il corretto sviluppo dell'istruttoria e degli altri adempimenti;
3. il mancato conferimento di alcuni o di tutti i dati richiesti comporta l'interruzione / l'annullamento dei procedimenti amministrativi;
4. in relazione al procedimento ed alle attività correlate, il Comune può comunicare i dati acquisiti con le dichiarazioni / richieste ad altri Enti competenti;
5. il dichiarante può esercitare i diritti previsti dagli artt. dal 15 al 22 del Regolamento, ovvero la modifica, l'aggiornamento o la cancellazione dei dati;
6. titolare della banca dati è il Comune di Monte San Pietro; responsabili del trattamento dei dati sono i Responsabili dei Settori interessati.

⁶ Si allega obbligatoriamente copia documento di identità

RICHIESTA DI ACCESSO AI DOCUMENTI AMMINISTRATIVI: PRATICHE EDILIZIE

AVVERTENZE IMPORTANTI

Il diritto di accesso può essere esercitato da chiunque vi abbia un interesse personale e concreto per la tutela di situazioni giuridicamente rilevanti.

La richiesta di accesso agli atti ha un costo, da corrispondere alla presentazione, pari ad € 25,00 per una singola pratica edilizia o di € 45,00 per più pratiche edilizie riferite ad un singolo fabbricato.

Si rende noto che, ai sensi dell'art. 24, ultimo comma, della Legge n. 241/90, non è consentito l'accesso agli atti preparatori nel corso della formazione dei provvedimenti normativi, amministrativi generali, di pianificazione e di programmazione, salvo diverse disposizioni di legge. Sono escluse dall'accesso le categorie di documenti indicate nell'art. 11 del Regolamento Comunale per l'accesso.

Ai sensi dell'art. 11 del DPR 352/1992, l'Amministrazione è tenuta all'istituzione di archivi delle richieste di accesso. Con la firma apposta in calce alla presente richiesta il sottoscritto autorizza, a norma Regolamento UE n. 2016/679 (Regolamento generale sulla protezione dei dati), l'Amministrazione Comunale ad inserire e conservare tutti i dati in archivio elettronico o cartaceo nonché a rendere note le loro elaborazioni ed in generale tutti i risultati dei trattamenti dei dati stessi in una forma che non consenta l'identificazione personale. Per quanto riguarda i diritti degli interessati si fa riferimento a quanto previsto dagli articoli dal 15 al 22 del Regolamento UE n. 2016/679. Il sottoscritto si assume inoltre la responsabilità in ordine a tutti i dati indicati nella presente richiesta.

Ai sensi dell'art. 25 comma 4 della legge n. 241/1990, trascorsi inutilmente 30 giorni dalla data di ricezione della presente richiesta, la stessa si intende rifiutata (art. 9 Regolamento Comunale di accesso).

Ai sensi dell'art. 25 comma 5 della legge n. 241/1990, avverso le determinazioni amministrative concernenti il diritto di accesso e nei casi previsti dal 4° comma, è facoltà del richiedente di proporre ricorso al T.A.R. competente entro il termine di 30 giorni decorrenti dalla data di ricezione del provvedimento ovvero decorrenti dalla data in cui è maturato il silenzio-rifiuto di cui al comma 4 dell'art. 25 della Legge 241/1990. E' possibile altresì presentare domanda di riesame al responsabile del procedimento, cosa che, tuttavia, non interromperà i termini dell'impugnativa in sede giurisdizionale.

Informazioni utili

Allegati obbligatori: Attestazione del versamento dei diritti di segreteria, copia documento identità del richiedente, delega e copia documento identità proprietario/i se diverso da richiedente.

Modalità di presentazione della richiesta:

La richiesta, completa di allegati, può essere inviata a mezzo posta al Comune di Monte San Pietro presso in Piazza della Pace n° 2 – 40050 Calderino di Monte San Pietro (BO) oppure presentata a mano presso l'Ufficio Relazioni con il Pubblico (URP), oppure inviata mezzo PEC a: comune.montesanpietro@cert.provincia.bo.it

Ai sensi del comma 5 art. 6 D.P.R. 184/2006, se al momento della presentazione la richiesta risulta irregolare o incompleta, il termine del procedimento sarà immediatamente interrotto. Il termine ricomincerà a decorrere dalla presentazione della documentazione corretta o completa.

Costi e modalità di pagamento:

Per la visione, è previsto il pagamento dei diritti di ricerca secondo le delibere vigenti (€ 25,00 per una singola pratica edilizia o di € 45,00 per più pratiche edilizie riferite ad un singolo fabbricato. anche in caso di esito negativo). L'esecuzione di copie o scansioni verrà effettuata successivamente alla visione e selezione con costi e ritiro a carico del richiedente.

Al momento della presentazione della domanda andrà allegata l'attestazione di avvenuto pagamento dei diritti di ricerca e visura. Nel caso di versamento on-line, l'attestazione dovrà contenere il C.R.O. – Codice Riferimento Operazione, che dimostra l'avvenuto pagamento.

Tempi e modalità per la presa visione:

Le pratiche edilizie richieste e ammesse all'accesso possono essere visionate, a seguito di comunicazione di Comunicazione conclusione iter istruttorio e disponibilità documentazione inviata al richiedente, previo appuntamento nelle modalità indicate.

La presa visione devono essere effettuati entro 30 giorni dall'avvenuta comunicazione della disponibilità delle pratiche. Decorso tale termine, la richiesta e le pratiche vengono archiviate. Eventuali rinunce vanno comunicate.