

 <p>CITTA' DI VENEZIA</p>	<p>COMUNE DI VENEZIA DIREZIONE SVILUPPO DEL TERRITORIO E CITTÀ SOSTENIBILE</p>	<p>Servizio Attuazione e Gestione Convenzioni Urbanistiche, Residenza e Servizi Ufficio Gestione Residenza e Servizi</p> <p>Sede di Mestre - Viale Ancona n° 63 – 30172 Mestre (VE) Tel. 041/2749128/9731 - Fax 041/2749183</p>
--	---	---

RICHIESTA DI ACCESSO AI DOCUMENTI AMMINISTRATIVI

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) e successive modificazioni ed integrazioni

ALL'UFFICIO GESTIONE RESIDENZA E SERVIZI

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

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) _____
(Assegnatario, 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) _____
(la motivazione deve essere compatibile a quanto previsto dall'art. 22 comma 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

- | | |
|---|--|
| <input type="checkbox"/> la presa visione | <input type="checkbox"/> estrazione copia in carta libera |
| <input type="checkbox"/> estrazione copia autenticata in bollo | <input type="checkbox"/> estrazione in formato digitale |

DEL SEGUENTE DOCUMENTO AMMINISTRATIVO, prodotto o stabilmente conservato presso il servizio su indicato, e precisamente:

<input type="checkbox"/>	_____
<input type="checkbox"/>	_____

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, va obbligatoriamente allegata delega e/o lettera d'incarico da parte del richiedente.

In relazione alla presente richiesta potranno essere applicati i diritti di segreteria ed eventuali spese di riproduzione, se dovuti in relazione a quanto stabilito dalla delibera di Giunta Comunale n° 809 del 30/12/2010.

Con la presente sottoscrizione si autorizza il Comune di Venezia ad utilizzare, secondo le modalità e nei limiti previsti dalla normativa vigente in materia, i numeri di fax e/o gli indirizzi e-mail forniti per le comunicazioni tra Comune medesimo, richiedente e professionista incaricato.

L'Amministrazione Comunale informa, ai sensi dell'art. 13 D.Lgs. 196/2003, che:

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.

Il trattamento dei dati conferiti con dichiarazioni / richieste è finalizzato allo sviluppo del relativo procedimento amministrativo ed alle attività ad esso correlate;

Il conferimento dei dati è obbligatorio per il corretto sviluppo dell'istruttoria e degli altri adempimenti;

Il mancato conferimento di alcuni o di tutti i dati richiesti comporta l'interruzione / l'annullamento dei procedimenti amministrativi;

In relazione al procedimento ed alle attività correlate, il Comune può comunicare i dati acquisiti con le dichiarazioni / richieste ad altri soggetti pubblici al fine dello svolgimento delle funzioni istituzionali.

Il dichiarante può esercitare i diritti previsti dall'art. 7 del D.Lgs. 196/2003, ovvero la modifica, l'aggiornamento e la cancellazione dei dati qualora estranei allo sviluppo dei procedimenti amministrativi;

Titolare della banca dati è il Comune di Venezia; i responsabili del trattamento dei dati sono i Direttori responsabili dei Settori interessati.

Data ____/____/____

Firma del Richiedente
