

**da compilarsi a cura del richiedente ed inviare esclusivamente via mail
all'indirizzo: accesso.condonocontrollo@comune.venezia.it**



COMUNE DI VENEZIA

Direzione Servizi al Cittadino e Imprese - *Settore Condoni, Atti Autorizzativi L.R. 22/2002 e Controllo del Territorio*

Prot. n.

Data

RICHIESTA DI ACCESSO AI DOCUMENTI AMMINISTRATIVI

ai sensi dell'art. 10 della Legge 07/08/1990 n° 241 e dell'art. 20, commi 4 e 5 del regolamento comunale sull'accesso, così come approvato con deliberazione del Consiglio comunale n. 41 del 28 settembre 2017

N.B.: il presente modulo di richiesta d'accesso deve essere utilizzato per le **pratiche in corso** (*accesso endoprocedimentale*) del Settore. L'accesso atti, visure e rilascio copie di tutte le pratiche edilizie concluse è gestito dall'Archivio Generale del Comune (mail: archiviogenerale@comune.venezia.it)

dichiarazione sostitutiva di notorietà ai sensi del DPR n. 445/00

allegare fotocopia documento d'identità del dichiarante (in caso di delega andrà allegata anche la fotocopia del documento d'identità del delegante)

IL/LA SOTTOSCRITTO/A

Cognome _____ Nome _____

residente a _____ in Via _____ n. _____ CAP _____

Tel. _____ Cell. _____

e-mail _____

in qualità di: (barrare la casella che interessa)

- | | |
|--|--|
| <input type="checkbox"/> proprietario | <input type="checkbox"/> comproprietario |
| <input type="checkbox"/> acquirente | <input type="checkbox"/> affittuario |
| <input type="checkbox"/> condomino | <input type="checkbox"/> amministratore di condominio |
| <input type="checkbox"/> legale rappresentante¹ della ditta/società _____ | |
| <input type="checkbox"/> confinante | |
| <input type="checkbox"/> tecnico incaricato per conto di _____ (allegare delega) | |
| <input type="checkbox"/> CTU (allegare copia incarico del Tribunale) | |
| <input type="checkbox"/> altro (specificare) _____ | |

per la seguente motivazione:

(devono essere indicate le ragioni valide ed apprezzabili dell'interesse per la tutela del quale viene esercitato il diritto di accesso, in relazione ai contenuti dei documenti richiesti):

¹ Il richiedente per conto di società, persone giuridiche, associazioni, istituzioni o altri organismi deve dimostrare la carica ricoperta o la funzione che legittima l'esercizio del diritto per conto dei soggetti interessati

CHIEDE

DI ESERCITARE IL DIRITTO DI ACCESSO

mediante:

presa visione;

rilascio di copia semplice;

rilascio di copia conforme all'originale (bollo) - in tal caso l'imposta di bollo deve essere assolta dal richiedente sia sull'istanza che sulle copie dei documenti rilasciati

dei seguenti documenti amministrativi di seguito indicati:

N.B.: In caso di richiesta copia indicare con esattezza il/i documento/i del fascicolo oggetto della richiesta

<input type="checkbox"/>	Fascicolo di accertamento contravvenzionale edilizio n. _____
<input type="checkbox"/>	Fascicolo Condono Edilizio (legge 47/1985, 724/1994, 326/2003) n. _____
<input type="checkbox"/>	Altro (specificare) _____

RELATIVO ALL'IMMOBILE SITO IN			
Comune _____		Prov. _____	
Via _____		n. _____	Piano _____
Sezione _____	Foglio _	Mappale _____	Subalterno _____

Data ___/___/____

FIRMA DEL RICHIEDENTE

RISERVATO ALL'UFFICIO

Identificazione del Richiedente:

Documento di riconoscimento in corso di validità _____

Istanza Prot. Gen.del

La richiesta non è stata evasa per i seguenti motivi:

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

(firma del richiedente)

La richiesta di presa visione è stata "convertita" in richiesta di copie in data ____/____/____

(firma del richiedente)

La richiesta di rilascio di copie degli atti è stata evasa in data ____/____/____

(firma del richiedente)

TIMBRO DELL'UFFICIO

Visto dell'addetto al servizio