

	<b>COMUNE DI VENEZIA</b> <b>SETTORE SPORTELLO UNICO EDILIZIA</b>	<b>UFFICIO ACCESSO AGLI ATTI:</b>  sede di Venezia - San Marco 4023 – Campo Manin – 30124 Venezia (VE) e.mail: <a href="mailto:accessoatti.edilizia.ve@comune.venezia.it">accessoatti.edilizia.ve@comune.venezia.it</a>
		sede di Mestre – Viale Ancona 59 – 30172 Venezia - Mestre (VE) e.mail: <a href="mailto:accessoatti.edilizia.me@comune.venezia.it">accessoatti.edilizia.me@comune.venezia.it</a>  pec <a href="mailto:edilizia@pec.comune.venezia.it">edilizia@pec.comune.venezia.it</a>

**RICHIESTA DI ACCESSO AI DOCUMENTI AMMINISTRATIVI**  
**ESCLUSIVAMENTE PER I PROCEDIMENTI DEL SETTORE E PER I CONDONI EDILIZI**  
**“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).

<b>RISERVATO ALL’UFFICIO</b>							
Note:	Protocollo generale:						
<table border="1" style="width: 100%;"> <tr> <td style="width: 70%;"><b>Responsabile procedimento</b></td> <td style="text-align: right;"><b>Esito</b></td> </tr> <tr> <td></td> <td style="text-align: right;">POSITIVO <input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><b>Responsabile istruttoria</b></td> <td style="text-align: right;">NEGATIVO <input type="checkbox"/></td> </tr> </table>		<b>Responsabile procedimento</b>	<b>Esito</b>		POSITIVO <input type="checkbox"/>	<b>Responsabile istruttoria</b>	NEGATIVO <input type="checkbox"/>
<b>Responsabile procedimento</b>	<b>Esito</b>						
	POSITIVO <input type="checkbox"/>						
<b>Responsabile istruttoria</b>	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 <sup>(1)</sup>****(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 <sup>(2)</sup>****(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 del/i titolo/i edilizio/i richiesto/i, 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.**Rispetto della normativa sulla privacy***Il Comune di Venezia informa che tratterà i Suoi dati personali nell'ambito di applicazione del Regolamento Europeo per la Protezione dei Dati Personali (Reg. UE 2016/679).**Il testo completo dell'informativa è disponibile al seguente link <https://www.comune.venezia.it/it/content/settore-sportello-unico-edilizia>.*

Data \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_\_\_

Firma del Richiedente

<sup>1</sup> Lett. b) art. 22 Legge 07/08/1990 n. 241.<sup>2</sup> 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.