



# COMUNE DI SAN POLO DI PIAVE

Area 2 - Tecnico, Lavori Pubblici, Urbanistica

APPLICARE MARCA DA BOLLO <sup>3</sup>  
€ 16,00

PROTOCOLLO COMUNALE

## **RICHIESTA DI ACCESSO AI DOCUMENTI AMMINISTRATIVI per esame e/o estrazione di copie ai sensi della L. n. 241/1990 e ss.mm.ii.**

Il/La Sottoscritto/a <sup>1</sup>:

Cognome		Nome	
Luogo di nascita		Data di nascita	
Comune residenza		Provincia	
Via / P.zza		Numero civico	
Codice fiscale		P. IVA	
Indirizzo e-mail		Indirizzo pec	
Recapito telefonico			

In qualità di <sup>2</sup>:

### **RICHIEDE**

- Di ottenere in visione per esame     Di estrarre copia semplice     Di estrarre copia conforme <sup>3</sup>

Dei seguenti atti amministrativi <sup>4</sup>:

Nominativo del proprietario o ex proprietari o eredi

Via e numero civico

Dati catastali (Sezione, Foglio, Mappale, Sub.)

Numero della pratica o delle pratiche edilizie

### **DICHIARA**

che i motivi della richiesta sono i seguenti <sup>5</sup>:



# COMUNE DI SAN POLO DI PIAVE

Area 2 - Tecnico, Lavori Pubblici, Urbanistica

Il Richiedente si impegna a versare mediante bollettino PagoPA, laddove dovuti, i diritti e gli importi previsti per le copie dei documenti richiesti, che verranno comunicati dal Responsabile del Procedimento all'esito favorevole dell'accesso.

Data \_\_\_\_\_ Firma richiedente \_\_\_\_\_

## **DELEGA alla visione e al ritiro della documentazione la persona:<sup>6</sup>**

Cognome		Nome	
Luogo di nascita		Data di nascita	
Residente a		Provincia	
Via / P.zza		Numero civico	
Codice fiscale		P. IVA	
Indirizzo e-mail		Indirizzo pec	
Recapito telefonico			

Data \_\_\_\_\_ Firma del delegato \_\_\_\_\_

## **ALLEGA alla presente**

- |   |  |
|---|--|
| <input type="checkbox"/> Atto di proprietà / Dichiarazione di successione | <input type="checkbox"/> Documento di riconoscimento         |
| <input type="checkbox"/> Marca da bollo                                   | <input type="checkbox"/> Visura storica                      |
| <input type="checkbox"/> Incarico professionale del tecnico               | <input type="checkbox"/> Incarico CTU da parte del tribunale |
| <input type="checkbox"/> Altro (specificare)                              |  |

- <sup>1,6</sup> Allegare copia del documento di riconoscimento in corso di validità, sempre obbligatorio, ai sensi dell'art. 38 del D.P.R. n. 445/2000;
- <sup>2</sup> Proprietario o detentore di altro titolo reale (affittuario, comproprietario, usufruttuario, superficiario, comodatario, locatario, concessionario, etc.);
- <sup>3</sup> Allegare marca da bollo di importo € 16,00;
- <sup>4</sup> Descrivere l'oggetto dell'atto amministrativo (autorizzazione, permesso di costruire, certificato di agibilità, etc.);
- <sup>5</sup> Indicare l'interesse diretto, concreto e attuale corrispondente ad una situazione giuridicamente tutelata e collegata al documento per il quale si richiede l'accesso;

## **DA COMPILARE ALL'ATTO DELLA PRESA VISIONE / ESTRAZIONE COPIE**

Il/La Sottoscritto/a:

Cognome		Nome	
---------	--	------	--

DICHIARA

- |  |   |
|--|---|
| <input type="checkbox"/> Di aver preso visione degli atti amministrativi | <input type="checkbox"/> Di aver estratto copie |
|--|---|

Data \_\_\_\_\_ Firma \_\_\_\_\_

Si informa la S.V. che laddove dall'esame del documento richiesto dovesse accertarsi la presenza di controinteressati, l'Amministrazione provvederà a dare comunicazione agli stessi mediante invio di copia della presente richiesta con raccomandata con avviso di ricevimento, ai sensi dell'art. 3 del D.P.R. n. 184/2006; gli stessi possono proporre motivata opposizione entro dieci giorni. Qualora l'Amministrazione non abbia individuato controinteressati ai sensi art. 22 comma 1, si informa altresì che si potrà prendere visione dei documenti e/o ottenere copia entro 30 gg. dalla data di presentazione della richiesta, e comunque previo appuntamento chiamando al n. 0422 855106 int. 1.

Richiesta accesso documenti amministrativi pag. 2



# COMUNE DI SAN POLO DI PIAVE

Area 2 - Tecnico, Lavori Pubblici, Urbanistica

ACCESSO AGLI ATTI  
DIRITTI DI SEGRETERIA PER RICERCA E RIPRODUZIONE  
deliberazione della Giunta Comunale n. 85 del 21/11/2024

TARIFE DEL DIRITTO DI RICERCA (pratiche di urbanistica, edilizia privata, commercio, tutela ambientale)

<i>Tipologia</i>	<i>Importo</i>
Archivio UNIPASS - a partire dal 01/01/2016	€ 10,00
Archivio storico - prima del 01/01/2016	€ 40,00
Pratiche successive	€ 10,00

Prima del ritiro delle copie e/o contestualmente alla presa visione dei documenti, dovrà essere effettuato il pagamento dei diritti di ricerca secondo le tariffe vigenti, determinato dal Responsabile del procedimento in base ai documenti effettivamente visionati. Inoltre in caso di rilascio di copie dovrà essere effettuato contestualmente il pagamento dei costi di riproduzione secondo le tariffe vigenti, determinato dal Responsabile del procedimento in base alle copie effettivamente ritirate.

Il costo del diritto di ricerca viene applicato per ogni singola pratica oggetto di richiesta di accesso, anche in caso di sola visione o di consegna dei file in formato elettronico.

COSTI DI RIPRODUZIONE (pratiche di urbanistica, edilizia privata, commercio, tutela ambientale)

<i>Formato</i>	<i>Per ogni foglio</i>
A4 bianco e nero	€ 0,20
A4 colori	€ 0,30
A3 bianco e nero	€ 0,50
A3 colori	€ 0,70

PAGAMENTI (pratiche di urbanistica, edilizia privata, commercio, tutela ambientale)

Il pagamento dei diritti di ricerca deve essere effettuato attraverso il sistema PagoPA al seguente link: <https://www.comune.sanpolodipiave.tv.it/it/payments>, scegliendo la scheda "EFFETTUA PAGAMENTO SPONTANEO" e tipologia di pagamento "EDILIZIA/SUAP - Diritti di segreteria pratiche edilizie".

Il pagamento dei costi di riproduzione sarà determinato in base ai documenti effettivamente riprodotti (fotocopie, scansioni, etc.). Il relativo pagamento, come sopra descritto, dovrà essere effettuato attraverso il sistema PagoPA.