



# COMUNE DI PIANIGA

(PROVINCIA DI VENEZIA)

III SETTORE EDILIZIA PRIVATA - URBANISTICA



Piazza San Martino, 1  
Tel. 041/5196287 Fax 041/469460  
E-mail: info@comune.pianiga.ve.it

P.IVA 01654230273  
C.F. 90000660275

PROTOCOLLO

Registro n \_\_\_\_\_

AL SIGNOR SINDACO  
DEL COMUNE DI  
PIANIGA (VE)

## DOMANDA PER L'ACCESSO AI DOCUMENTI AMMINISTRATIVI

(Legge 07.08.1990, n. 241)

Il sottoscritto \_\_\_\_\_ nato a \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_)  
il \_\_\_\_\_ e residente a \_\_\_\_\_ via \_\_\_\_\_ n \_\_\_\_\_  
telefono \_\_\_\_\_ fax \_\_\_\_\_

- in qualità di  proprietario/comproprietario/usufruttuario  confinante  
- incaricato da/per conto di \_\_\_\_\_

CON RIFERIMENTO ALL'IMMOBILE SITO IN PIANIGA, VIA \_\_\_\_\_ N \_\_\_\_\_

### CHIEDE

- di prendere visione  
 il rilascio di copia semplice  
 il rilascio di copia autenticata in bollo *(allegare il valore bollato alla presente domanda)*

DEL SEGUENTE DOCUMENTO: \_\_\_\_\_

DELEGA AL RITIRO della documentazione il Sig \_\_\_\_\_

### DATI PER L'IDENTIFICAZIONE DEL DOCUMENTO:

- Pratica edilizia \_\_\_\_\_
- Concessione edilizia \_\_\_\_\_
- Permesso di costruire \_\_\_\_\_
- Autorizzazione edilizia \_\_\_\_\_
- Condonò edilizio \_\_\_\_\_
- Abitabilità/Agibilità \_\_\_\_\_

Intestata/o a \_\_\_\_\_

Altre indicazioni utili \_\_\_\_\_

### IMPORTANTE

Indicare il motivo della richiesta, precisando quale sia l'interesse diretto, concreto ed attuale che deve essere tutelato: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
FIRMA DEL RICHIEDENTE

Si informa che - ai sensi dell'art. 3 del D.P.R. 184/2006 - l'Ufficio è tenuto a dare comunicazione ai soggetti controinteressati (definiti secondo l'art. 22, comma 1, lettera c) L. 241/90) mediante l'invio di copia della presente a mezzo di raccomandata con avviso di ricevimento.

I soggetti controinteressati - entro 10 giorni dalla ricezione della comunicazione - potranno presentare una motivata opposizione alla richiesta di accesso. Decorso tale termine, l'Ufficio provvede al rilascio della documentazione richiesta.

Trascorsi 30 giorni dalla data della presente richiesta senza che il richiedente abbia preso visione e/o ritirato la documentazione, la presente viene archiviata d'ufficio. Per riottenere l'accesso dovrà essere presentata una nuova istanza.

Allegati:

1. copia documento d'identità del richiedente e dell'eventuale delegato;
2. eventuale lettera d'incarico o delega del richiedente al professionista incaricato;
3. attestazione diritti di segreteria pari a € 20,00 + € 5,00 per ricerca d'archivio (delibera G.C. n. 102/2010) da effettuarsi:
  - mediante versamento sul ccp n. 13726302 intestato al Comune di Pianiga Servizio di Tesoreria oppure
  - mediante bonifico presso la Tesoreria della Banca Padovana Credito Cooperativo s.c. Agenzia di Pianiga (Ve) codice IBAN IT 24 0 03599 01800 000000132947.

(In mancanza dei documenti indicati ai punti 1 e 2 non si procederà all'evasione dell'istanza)

\*\*\*\*\*

IN DATA \_\_\_\_\_

è stato preso visione dei documenti richiesti

sono stati ritirati i documenti richiesti e precisamente:

---

---

---

---

\_\_\_\_\_  
L'ADDETTO