



RICHIESTA DI ACCESSO AGLI ATTI
(Legge 07 Agosto 1990 n. 241) (Legge 12
Aprile 2006 n. 184)

AL SINDACO DEL COMUNE DI JESOLO

Il sottoscritto _____ C.F. _____
nato a _____ il ____ / ____ / ____ residente a
Via _____ N. _____ tel. _____ fax _____

☐ in qualità di _____
incaricato da/ per conto
di _____

Con riferimento all'immobile denominato cond./hotel/ altro _____
ubicato in Via _____ n. _____
Catasto terreni foglio _____ mappale _____

CHIEDE

- ☐ di prendere visione
- ☐ il rilascio di copia conforme all'originale, in bollo
- ☐ il rilascio di copia non autenticata.

dei seguenti atti/documenti amministrativi:

- ☐ atto di licenza/concessione/autorizzazione/ denuncia di inizio attività/permesso di costruire;
- ☐ elaborati grafici: tavole n° _____
- ☐ Abitabilità/agibilità n° _____ rilasciata il ____ / ____ / ____
- ☐ altro (specificare) _____

Pratica Edilizia n° _____ del _____ raccoglitore n° _____
intestato a: _____

Pratica di Sanatoria n° _____ del _____ raccoglitore n° _____
intestato a: _____

- ☐ concessione in sanatoria/autorizzazione in sanatoria/titolo edilizio abilitativo in sanatoria
- ☐ elaborati grafici
- ☐ modelli ministeriali
- ☐ versamenti _____
- ☐ altro (specificare) _____

per il seguente motivo

Jesolo, lì _____

Firma _____

ATTO DI DELEGA

Il/La sottoscritto/a _____ nato/a _____
il ____ / ____ / ____ residente a _____
prov. _____ CAP _____ via/piazza _____
n. _____ tel. _____
in qualità di _____

D E L E G A ai sensi della Legge 7/8/1990 n.241

Il/La sottoscritto/a _____ nato/a _____
il ____ / ____ / ____ residente a _____ prov. _____ CAP _____
via/piazza _____ n. _____ tel. _____

- All'esercizio del diritto di accesso degli atti in essere presso il settore Edilizia Privata del Comune di Jesolo ed all'eventuale richiesta e ritiro dei necessari documenti.

(luogo e data)

(firma)

DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DELL'ATTO DI NOTORIETÀ

Io sottoscritto _____
nato a _____ il _____
residente a _____,
via/piazza _____ n. _____ C.F. _____
oppure
nella qualità di legale rappresentante della società _____
con sede a _____, via
n. _____ P.IVA _____ valendomi delle disposizioni di cui all'art. 4 della
legge 4 gennaio 1968, n.15, e consapevole delle pene stabilite per le false attestazioni e le mendaci
dichiarazioni dagli articoli 483, 495 e 496 del codice penale,

DICHIARO

Sotto la personale responsabilità

Si richiama l'attenzione sulle conseguenze previste dalla legge per falsità in atti e dichiarazioni mendaci.

Art. 495 C.P. – Chiunque dichiara o attesta falsamente al pubblico ufficiale, in atto pubblico, l'identità o lo stato o altre qualità della propria o dell'altrui persona è punito con la reclusione fino a tre anni. Alla stessa pena soggiace chi commette il fatto in una dichiarazione destinata ad essere riprodotta in atto pubblico.

Qualora dai controlli effettuati dalla pubblica Amministrazione dovesse emergere la non veridicità del contenuto della dichiarazione il dichiarante decade immediatamente dai benefici eventualmente prodotti dal provvedimento emanato sulla base della dichiarazione non veritiera. (art. 11 DPR 20/10/98, n. 403)

(luogo e data)

(firma)

Annotazioni a cura dell'Ufficio

Timbro dell'Ufficio
Visto dell'addetto al servizio

Firma per presa d'atto del Richiedente

CONDIZIONI PER L'ACCESSO:

1. La presente richiesta d'accesso va presentata all'Ufficio Protocollo o tramite PEC al seguente indirizzo: **comune.jesolo@legalmail.it**
2. A completamento dell'atto di delega e di autocertificazione occorre allegare copia di un documento di identità in corso di validità.
3. L'accesso agli atti potrà essere esercitato nei giorni e negli orari comunicati dall'ufficio come previsto dall'art. 7 del D.P.R. 184/06 e decorso il termine la domanda verrà archiviata d'ufficio. In questo caso, per riottenere l'accesso, dovrà essere presentata una nuova richiesta.
4. Le informazioni su atti e documenti amministrativi sono assicurate gratuitamente, mentre la visione e il rilascio di copie di atti e di documenti è subordinato al pagamento di diritti di ricerca e del costo di riproduzione (tariffe stabilite con Del. G.C. n° 402/29.12.2009), nonché al pagamento dell'imposta di bollo e dei diritti di segreteria, solo qualora si tratti di copie conformi all'originale.
5. **Il richiedente si impegna a corrispondere l'importo relativo ai costi di riproduzione anche se gli atti non saranno ritirati.**
6. Le copie non vengono effettuate durante l'orario di apertura dello sportello.
7. I delegati, tutori e curatori di soggetti interessati all'accesso devono dichiarare la loro condizione e il titolo dal quale la stessa è comprovata. Devono inoltre indicare le generalità dei soggetti interessati.
8. Il richiedente per conto di enti, 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 rappresentati.
9. **Nella motivazione devono essere indicate le ragioni valide e apprezzabili dell'interesse** per la tutela del quale viene esercitato il diritto di accesso, in relazione ai contenuti dei documenti richiesti.
10. Deve essere allegata la planimetria catastale relativa all'unità oggetto della richiesta. Deve, altresì, essere specificato se la richiesta sia relativa ad un intero fabbricato, ed in questo caso non serve la planimetria.
11. **Compilazione corretta della dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà** circa la proprietà o comproprietà dell'unità oggetto della richiesta e relativa provenienza (atto di compravendita, successione, donazione, ecc.) o copia dell'atto di provenienza del bene, firmata dal proprietario richiedente.

INFORMATIVA AI SENSI del Regolamento UE 2016/679 (GDPR) e del D.Lgs. 196/2003, come modificato dal Decreto Legislativo 10 agosto 2018, n. 101.

I dati personali forniti mediante il presente modulo saranno trattati dal comune di Jesolo, in qualità di titolare del trattamento dei dati, per l'erogazione del servizio per il quale si presenta istanza e per lo svolgimento delle funzioni istituzionali connesse.

I dati suddetti saranno trattati da personale designato in qualità di incaricato o responsabile de trattamento dei dati, e potranno essere comunicati o portati a conoscenza di soggetti terzi:

- per i quali la comunicazione sia prevista da norme di legge o di regolamento
- coinvolti nelle operazioni di trattamento dei dati
- per lo svolgimento delle funzioni istituzionali.

L'elenco completo dei responsabili del trattamento dei dati può essere conosciuto facendone richiesta al comune di Jesolo.

L'interessato può far valere i diritti previsti dalla normativa vigente e riportati nella sezione privacy della home page del sito Web del comune di Jesolo.

MODALITA' DI ACCESSO ALLO SPORTELLLO:

E' possibile accedere allo sportello dell'edilizia privata previo appuntamento da fissare on-line sul sito del Comune di Jesolo nella giornata di mercoledì dalle 9,00 alle 12,30 o con appuntamento concordato con lo sportello.