



Comune di Mira

Città Metropolitana di Venezia

PIAZZA IX MARTIRI, 3 - C.A.P. 30034 - TEL. 041-5628211 (centralino) - FAX 041-422023 - C.F. 00368570271

Indirizzo Internet: www.comune.mira.ve.it

E-mail: info@comune.mira.ve.it - urp@comune.mira.ve.it

PEC: comune.mira.ve@pecveneto.it

RICHIESTA DI ACCESSO AGLI ATTI AMMINISTRATIVI

Al settore governo del territorio
Servizio pianificazione territoriale e urbanistica
(ufficio edilizia privata - urbanistica)

Io sottoscritto/a nato/a a il
residente a..... in via tel.
cellulare e.mail

ai sensi dell'articolo 47 del D.P.R. 445/2000 **DICHIARA** di essere:

- proprietario;
- delegato da (allegare delega).....
- legale rappresentante della ditta
- tecnico incaricato da
- proprietario confinante;
- altro.....;

CHIEDE

- di prendere visione
- il rilascio di copia semplice con/senza allegati
- il rilascio di copia conforme (in bollo) con/senza allegati

del seguente documento

(INDICARE ESATTAMENTE I DOCUMENTI RICHIESTI BARRANDO LA CASELLA)

- concessione edilizia/permesso di costruire/DIA posizione n° rilasciato/a a nome di
..... in datae successiva variante posizione n°
- agibilità/abitabilità posizione n° rilasciata in data a nome di
- condono edilizio posizione a nome di
- altro

PER I SEGUENTI MOTIVI: (E' OBBLIGATORIO specificare l'interesse diretto, concreto ed attuale, corrispondente ad una situazione giuridicamente tutelata e collegata al documento al quale è richiesto l'accesso - art. 2, comma 2, D.P.R. 184/2006):

.....
.....
.....

Allegati:

- Documento d'identità;
- Delega alla visione/rilascio

Data,

Firma

(costi di riproduzione/diritti di ricerca e modalità di pagamento sul retro)

Osservazioni dell'ufficio

Dato atto di non trovarsi in situazioni di conflitto di interesse, anche potenziale, come disposto dall'art. 6-bis della legge n. 241/1990, dall'art. 6 del DPR 62/2013 e dall'art. 8 del Codice di comportamento aziendale.

data,

IL RESPONSABILE

(parte da compilare dopo l'acquisizione del documento)

DICHIARA

di avere preso visione dei documenti richiesti. di avere ottenuto copia semplice di avere ottenuto copia conforme

data ritiro

Firma

COSTI DI RIPRODUZIONE E DIRITTI DI RICERCA E VISURA PER IL RILASCIO DI COPIE DI ATTI AMMINISTRATIVI IN VIGORE DAL 1° GENNAIO 2010 (APPROVATI CON DELIBERA DI GM N. 223 DEL 29/09/2009)

DIRITTI DI RICERCA

ARCHIVIO CORRENTE:	
documenti con data anteriore ad 1 anno e/o pratiche in corso	€ 5,00
ARCHIVIO DI DEPOSITO:	
documenti con data oltre 1 anno e fino a 3 anni	€ 10,00
documenti con data oltre 3 anni e fino a 20 anni	€ 20,00
documenti con data oltre 20 anni e fino a 40 anni	€ 30,00
ARCHIVIO STORICO:	
documenti con data oltre 40 anni	€ 40,00
Diritto di urgenza (esercizio del diritto di accesso entro 6 gg lavorativi)	€ 20,00
Diritto di urgenza (esercizio del diritto di accesso entro 3 gg lavorativi)	€ 40,00

COSTI DI RIPRODUZIONE

formato	Costo per foglio
Formato A4	€ 0,10
Formato A4 fronte/retro	€ 0,20
Formato A3	€ 0,20
Formato A3 fronte/retro	€ 0,40
Formato A4 colori	€ 1,00
Formato A3 colori	€ 2,00
Formato A0 (stampa su plotter a cura dell'ufficio)	€ 10,00
Altri formati speciali (stampa a cura ditta esterna)	costo fatturato dalla ditta esterna
Formato elettronico (CD Rom, DVD)	€ 6,00

MODALITÀ DI PAGAMENTO:

- **bollettino postale** C.C. n.13731302 intestato a "Comune di Mira Servizio di Tesoreria" specificando nella causale "Edilizia Privata – diritti accesso atti ... (nome cognome richiedente) ..."
- **bonifico bancario** - Unicredit SpA - codice IBAN: IT 19 U 02008 36182 000103783944, specificando nella descrizione "Edilizia Privata – diritti accesso atti ... (nome cognome richiedente) ..."
- **utilizzando il servizio PagoPA** attraverso il nodo dei pagamenti telematici della Regione Veneto MyPay; il servizio è raggiungibile collegandosi alla home page del sito istituzionale del Comune di Mira attraverso il banner "PagoPA - My Pay"

Note informative:

- Ai sensi del D.Lgs.196/2003, "Codice in materia di protezione dei dati personali", la raccolta dei dati è effettuata mediante strumenti cartacei e/o informatici ed è finalizzata all'adempimento da parte dell'ente degli obblighi previsti dalla legge e dai regolamenti, nonché all'emanazione di atti amm.vi e al miglioramento dei servizi; i dati raccolti sono obbligatori per concludere i procedimenti amm.vi e garantire l'erogazione dei servizi (se tale acquisizione non sia necessaria, sarà espressamente indicato ai cittadini); ove il cittadino non fornisca i dati essenziali all'istruttoria, il procedimento amm.vo potrebbe essere sospeso o non attivato. I dati raccolti sono comunicati solo a pubbliche amministrazioni e a soggetti privati incaricati di pubblici servizi, nell'ambito delle finalità di legge o regolamento. L'interessato ha diritto di conoscere gratuitamente l'esistenza di dati che lo riguardano, e di ottenere informazioni sulla loro esistenza, cancellazione, aggiornamento, correzione. La titolarità e la responsabilità del trattamento dei dati spettano al Comune di Mira, Piazza IX Martiri 3, 30034 Mira (VE).
- Ai sensi dell'art.12 del vigente, "Regolamento comunale sul diritto di accesso agli atti e ai documenti amministrativi", l'Amministrazione Comunale dispone di trenta giorni di tempo per evadere la richiesta di accesso.
- Ai sensi dell'art.15 della L.340/2000, "Disposizioni per la delegificazione di norme e per la semplificazione di procedimenti amm.vi", si informa che in caso di rifiuto (espresso o tacito) o di differimento della richiesta di accesso agli atti, il richiedente può presentare ricorso al Tribunale Amministrativo Regionale o al Difensore Civico competente.