

RICHIESTA DI ACCESSO AGLI ATTI DOCUMENTALE- PER PRATICHE EDILIZIE

ai sensi dell'art. 22 della legge n. 241/1990 e del D.P.R. 184/2006

Il/La sottoscritto/a nato/a a
il/...../..... e residente a(.....),
in viaciv.tel./cell.
e-mail..... pec

C.F.....in qualità di:

- ☐ proprietario/comproprietari
☐ legale rappresentante della ditta (allegare visura camerale).....
☐ amministratore condominiale (allegare atto di nomina: delibera assembleare condominiale)
☐ confinante;
☐ professionista incaricato (allegare delega) per conto del sig.
☐ CTU (allegare delega tribunale)
☐ affittuario (allegare contratto di affitto e delega della proprietà)
☐ amministratore di sostegno del sig.(allegare decreto di nomina del Giudice Tutelare)

Valendomi delle disposizioni di cui all'art.47 D.P.R. 445 del 28/12/2000 e consapevole delle sanzioni previste dall'art.76 e della decadenza dei benefici previsti dall'art.75 del medesimo D.P.R. in caso di dichiarazioni false o mendaci, sotto la mia personale responsabilità:

DICHIARO che la presente richiesta di accesso è motivata dal seguente interesse (obbligatorio):

- ☐ stipula atto notarile
☐ presentazione progetto edilizio
☐ Altro (Specificare l'interesse diretto concreto e attuale).....
.....
.....
.....

CHIEDE

- ☐ di prendere SOLO visione:
☐ di prendere visione e/o rilascio copia (un solo immobile a richiesta);
☐ rilascio copia conforme all'originale in bollo;

delle pratiche edilizie relative all'immobile sito a Monselice in via: n.
dati catastali: Foglio Mappale Subalterno; nominativo di precedenti
proprietari/detentori dell'immobile:

CHIEDO in particolare

- ☐ di accedere a tutte le pratiche edilizie relative all'immobile;
☐ di verificare l'ultimo stato concessionato dell'immobile;
☐ di accedere alle seguenti pratiche edilizie: (P.C, SCIA, CILA,,,').

Delego al ritiro dei documenti il sig.:

Cognome e nome		Codice fiscale
Indirizzo		Comune
Pec:		telefono
e-mail		cellulare

Chiedo l'invio a mezzo ☐ posta o ☐ posta certificata (PEC) con addebito delle spese postali.

Monselice,

Firma

.....

ALLEGATI OBBLIGATORI:

- Documento d'identità del richiedente e del delegato (se presente)
- Ricevuta del versamento dei diritti di istruttoria, ricerca e visura di Euro 20,00 (si provvederà successivamente alla quantificazione in base alle pratiche visionate/trasmesse)
- Copia completa dell'atto notarile di proprietà dell'immobile.

ACCESSO AGLI ATTI DOCUMENTALE PER PRATICHE EDILIZIE
Per la visione e/o richiesta di copie di atti e documenti relativi a pratiche edilizie

DESCRIZIONE

L'accesso agli atti consente di prendere visione o richiedere copie di atti e documenti relativi a pratiche edilizie. Il richiedente deve essere titolare di un interesse diretto, concreto e attuale per la tutela di situazioni giuridicamente rilevanti (es. proprietario, acquirente di immobile con contratto preliminare di compravendita, confinante), o avere la delega firmata del diretto interessato (ad es. tecnico incaricato), così come previsto dall'art.22 della Legge n.241/1990.

DOCUMENTAZIONE DA PRESENTARE

La domanda va compilata sull'apposito modello scaricabile dal sito internet comunale o reperibile presso l'Ufficio Tecnico Comunale negli orari di apertura al pubblico.

Per fare richiesta è **necessario conoscere gli estremi della pratica** (numero e anno di riferimento: Concessione Edilizia n. ..del...; Permesso di Costruire n. ... del...; SCIA Prot. .. del...), e l'identificazione dell'immobile attraverso l'identificazione catastale (N:C:E:U: Foglio... Mappale... Subalterno...).

Se non si conoscono gli atti autorizzativi comunali si dovrà allegare alla domanda l'atto notarile di proprietà dell'immobile e/o i nominativi dei precedenti proprietari dell'immobile, al fine di agevolare il reperimento delle/la pratiche/ca.

Alla domanda va allegata la **fotocopia del documento di identità del richiedente** o in caso di delega, la stessa sottoscritta e accompagnata dalla fotocopia del documento di identità del delegante e del delegato.

DOVE PRESENTARE LA DOMANDA

- a mano, direttamente all'Ufficio Protocollo (lun.-ven 9,30-12,30, mart. 16.00-18,00),
- via pec all'indirizzo del Comune di Monselice: monselice.pd@cert.ip-veneto.net
- e-mail posta@pec.comune.monselice.padova.it
- presso lo sportello unico telematico per l'edilizia (**SUE**) del Comune di Monselice

COSTI

Così come stabilito dalle delibere di: C.C. 76 del 28.12.2020, G.C. 172 del 19.12.2024, e 222 del 30.12.26:

- per il rimborso dei costi di istruttoria e costo di ricerca di archivio per ogni singola pratica edilizia viene richiesto l'importo di Euro 20,00. Il pagamento deve essere effettuato preventivamente alla presentazione della richiesta di accesso (sarà successivamente quantificato in sede di presa visione l'ammontare delle pratiche effettivamente visionate; il costo delle pratiche digitali ammonta ad Euro 31,00).
- Nel caso vengano richieste copie di atti è dovuto anche il rimborso del costo di riproduzione.

MODALITA' DI PAGAMENTO

1. mediante **pagoPA**: link reperibile sul sito del Comune di Monselice sotto indicato:

<https://pagopa.acccatre.it/monselice#/pagamento-spontaneo>

(si raccomanda di cliccare la voce : "Pratiche edilizie", ed inserire nel campo importo: "Euro 20,00" e nel campo "Causale" inserire: "accesso agli atti documentale + nominativo del richiedente")

2. **POS** presso l' Ufficio Edilizia Privata - Accesso agli atti del Settore Tecnico.

TEMPI

il procedimento si conclude entro 30 giorni dalla presentazione della domanda, salvo sospensioni per ragioni istruttorie. L'eventuale copia degli atti visionati avviene in circa 10 giorni dalla presa visione tramite consegna a mano o tramite invio delle scansioni all'indirizzo PEC o mail inserito nel modulo di richiesta. Qualora il Responsabile del Procedimento, in base alla natura dei documenti per cui si richiede l'accesso, individui i soggetti contro-interessati è tenuto a darne comunicazione agli stessi, mediante invio di copia dell'istanza e concedere 10 giorni per una opposizione motivata, sospendendo i termini per poi decidere valutando sia l'interesse del richiedente che quello dei controinteressati, secondo la L. 241/90 e il D.Lgs. 196/2003.

L'UFFICIO DI RIFERIMENTO: Ufficio Tecnico Edilizia Privata Ufficio Accesso agli Atti pratiche edilizie - Responsabile del Procedimento: Dirigente Area Tecnica.

La presa visione degli atti avviene dal lunedì al venerdì, previo appuntamento fissato dall'ufficio. (L'utente o il suo delegato verrà contattato dall'ufficio telefonicamente per concordare una data per la visura degli atti). L'ufficio mette a disposizione le pratiche richieste per la visura, senza fornire consulenza/assistenza sui contenuti dei documenti

Nel caso in cui il richiedente o il suo delegato non si presentasse all'appuntamento per la presa visione dei documenti, senza aver comunicato preventivamente per iscritto l'annullamento, la richiesta è archiviata d'ufficio. In questo caso, per riottenere l'accesso, dovrà essere presentata una nuova istanza.

RIFERIMENTI NORMATIVI ; [DPR 12.4.2006 n. 184 "Regolamento recante disciplina in materia di accesso ai documenti amministrativi"](#); [Regolamento Comunale per l'accesso ai documenti amministrativi](#).