

Accesso agli atti

n° _____/____

CITTÀ DI VITERBO



MARCA DA BOLLO

€ 16,00

(Apporre solo in caso di richiesta di atti in copia conforme all'originale. In caso di invio telematico va apposta sulla dichiarazione di assolvimento imposta da bollo - Allegato B)

Settore VII

Urbanistica - Centro Storico - S.U.E. - E.R.P. - Innovazione Tecnologica

RICHIESTA DI ACCESSO AGLI ATTI

(L. 241/90 e s.m.i.; D.P.R. 184/06)

Il/La sottoscritt _____ nat_ a _____ (____)
il ____/____/____, residente a _____ (____), in via _____ n. _____,
tel. _____ e-mail _____ pec _____

sotto la propria responsabilità ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 445/00 e consapevole delle sanzioni penali previste dall'art. 76 dello stesso D.P.R. e dall'articolo 483 del Codice Penale per le ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci, con riferimento all'immobile ubicato in

Viterbo, via/str./piazza _____ n. _____, piano _____, scala _____, interno _____,
distinto al Catasto Fabbricati al foglio _____ particella _____ sub _____
(altre informazioni utili a identificare l'immobile) _____

CHIEDE

in qualità di:

- proprietario unico
- comproprietario affittuario
- tecnico incaricato dalla proprietà (si allega delega da parte di _____)
- tecnico incaricato da terzi (si allega delega da parte di _____)
- studio notarile (si allega delega da parte di _____)
- amministratore di condominio (si allega nomina)
- CTU per procedura esecutiva immobiliare n. _____ (si allega copia incarico tribunale)
- confinante, in quanto proprietario dell'immobile sito in via _____, n. _____
distinto in Catasto Fabbricati al foglio _____ particella _____ sub _____
- legale rappresentante del _____, proprietaria dell'immobile
Il richiedente per conto di società, 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 interessati.
- futuro acquirente (si allega copia del contratto oppure autorizzazione del proprietario)
- titolare del seguente diritto reale (indicare il diritto: usufrutto, superficie, enfiteusi, uso, abitazione, servitù, ecc...) _____
- altro (specificare) _____

per il seguente motivo:

- verifica conformità edilizia presentazione progetto edilizio
- atto notarile mutuo
- documentazione personale redazione perizia estimativa
- controversia (specificare) presunta lesione di interessi/diritti (specificare)
- altro (indicare le ragioni valide ed apprezzabili dell'interesse per la tutela del quale viene esercitato il diritto di accesso, in relazione ai contenuti dei documenti richiesti)

di esercitare il diritto di accesso con:

- presa visione senza il rilascio di copie presa visione con rilascio di copia semplice
- presa visione con rilascio di copia conforme all'originale (*richiesta in bollo / dichiarazione **Allegato B***)
- invio di copia semplice in formato elettronico senza presa visione (*se disponibile*)

La presa visione è effettuata, previo appuntamento con gli uffici, presso la sede di via Garbini, 84/B. L'invio di copie scansionate in formato pdf avviene all'indirizzo PEC o e-mail indicato dall'utente, previo versamento dei diritti di segreteria.

dei seguenti atti autorizzativi edilizi di seguito indicati:

I riferimenti richiesti sono necessari ai fini della ricerca del titolo edilizio.

- permesso di costruire (PdC) / concessione edilizia / licenza edilizia / autorizzazione edilizia
 - n. _____ del ___/___/___ (pratica edilizia ___/___) intestato/a a _____
 - n. _____ del ___/___/___ (pratica edilizia ___/___) intestato/a a _____
 - n. _____ del ___/___/___ (pratica edilizia ___/___) intestato/a a _____
- condono edilizio
 - n. _____ del ___/___/___ O.L. 47/85 – O.L. 724/94 – O.L. 326/03 intestato a _____
 - n. _____ del ___/___/___ O.L. 47/85 – O.L. 724/94 – O.L. 326/03 intestato a _____
- denuncia di inizio attività (DIA)
 - n. _____ del ___/___/___ intestata a _____
 - n. _____ del ___/___/___ intestata a _____
- segnalazione certificata di inizio attività (SCIA)
 - n. _____ del ___/___/___ intestata a _____
 - n. _____ del ___/___/___ intestata a _____
- comunicazione attività edilizia libera (CILA / CIL)
 - n. _____ del ___/___/___ intestata a _____
 - n. _____ del ___/___/___ intestata a _____
- certificato di abitabilità
 - rilasciato il ___/___/___ (riferimento ___/___) intestato a _____
- altro (*specificare*) _____

Ai sensi dell'art. 3 del D.P.R. 184/2006, l'Ufficio è tenuto a dare comunicazione agli eventuali controinteressati (es. il proprietario dell'immobile qualora diverso dal richiedente e non in possesso di delega dello stesso), mediante l'invio con raccomandata A/R o PEC del presente accesso. Entro 10 giorni dal ricevimento della comunicazione i controinteressati possono proporre una motivata opposizione che sarà valutata dall'Ufficio.

Viterbo, li ___/___/___

Firma del richiedente
(firma olografa leggibile o firma digitale)

RISERVATO ALL'UFFICIO
(da compilare al momento dell'accesso/visione degli atti)

- L'accesso non è stato evaso per i seguenti motivi: _____
- L'accesso è stato evaso nelle seguenti modalità: (*specificare i documenti visionati/copiati/riprodotti/inviati all'interno di ciascuna pratica edilizia*) _____

Viterbo, li ___/___/___

Il richiedente

L'incaricato comunale

COME PRESENTARE LA RICHIESTA

La domanda di accesso agli atti va inviata preferibilmente tramite PEC e con firma digitale, all'indirizzo suaep@pec.comuneviterbo.it, o in formato cartaceo presso l'Ufficio Protocollo del Comune.

In caso di richiesta non firmata digitalmente, è necessario allegare copia del documento d'identità del richiedente. Nel caso la richiesta venga presentata dal soggetto delegato, va allegata altresì copia del documento d'identità del delegante. Il modello di delega utilizzabile ai fini dell'accesso agli atti è disponibile all'**Allegato A**.

COSTI

Al momento dell'accesso/visione degli atti è necessario consegnare copia della ricevuta di versamento dei diritti di segreteria, fissati, ai sensi della deliberazione del Commissario Straordinario n. 10 del 24 marzo 2022, nella misura di:

- € 30 (di cui € 15 per diritti di ricerca ed € 15 per diritti di visura) per documenti post anno 2000;
- € 45 (di cui € 30 per diritti di ricerca ed € 15 per diritti di visura) per documenti risalenti a prima del 2000.

I diritti di segreteria sono da intendersi riferiti alla singola unità immobiliare oggetto di accesso. Nel caso di più unità immobiliari è necessario presentare separate richieste. Se la domanda contiene pratiche sia anteriori che successive al 2000, è dovuto solo l'importo più alto, di € 45.

Il versamento va effettuato sul c/c n. 43370378 intestato a: "*Comune di Viterbo – Settore Urbanistica – Servizio Tesoreria*" o mediante bonifico al codice IBAN IT19S0760114500000043370378 (causale: diritti segreteria accesso atti).

CONDIZIONI PER L'ACCESSO

Salvo comunicazioni particolari il diritto di accesso potrà essere esercitato entro 30 giorni dalla domanda.

Trascorsi 60 giorni dalla data fissata per l'esercizio del diritto di accesso senza che il richiedente abbia preso visione dei documenti o non si sia attivato per il ritiro dei documenti, la richiesta è archiviata d'ufficio. In questo caso, per riottenere l'accesso, dovrà essere presentata una nuova richiesta.

Il richiedente contro le determinazioni sulle istanze di accesso può proporre ricorso al TAR del Lazio entro 30 giorni dalla conoscenza della determinazione o dalla formazione del silenzio-diniego, od esperire gli altri rimedi previsti.

AVVERTENZE

La richiesta di accesso agli atti deve essere compilata in ogni sua parte e corredata dai documenti richiesti. Non sono ammissibili istanze generiche che non individuino i dati, i documenti e le informazioni richieste.

INFORMATIVA SULLA TUTELA DEI DATI PERSONALI

I dati saranno trattati nel rispetto del Regolamento UE 2016/679 relativo alla protezione dei dati personali delle persone fisiche con riguardo ai principi di correttezza, liceità, trasparenza e tutela della riservatezza e dei diritti.