Comune di SOMMACAMPAGNA (Vr)

Servizio Edilizia Privata / Urbanistica

(PEC: sommacampagna.vr@cert.ip-veneto.net)

RICHIESTA DI ACCESSO INFORMALE – v.2026.01

ai sensi della L. 241/90

N.B.: si rammenta che i campi contraddistinti dall'asterisco (*) devono essere obbligatoriamente compilati in tutte le loro parti (ove necessario con il supporto del personale dell'ufficio edilizia privata / urbanistica / SIT). In caso contrario la stessa richiesta potrà non avere seguito

il/la sottoscritto/a * _____ **C.F. *** _____

nato/a a _____ (Stato _____) il _____

residente a _____ in via _____ n° _____

tel./cell. * _____ **email *** _____

in qualità di: **O** Legale Rappresentante **O** altro: _____

della ditta _____ P.I. _____

tel./cell. _____ email _____

consapevole del fatto che le dichiarazioni rese con la presente istanza sono sostitutive di atti di notorietà, ai sensi e per gli effetti dell'art. 47 e seguenti del D.P.R. 445/2000, e che in caso di dichiarazione mendace o di falsità della sottoscrizione, verranno applicate, ai sensi dell'art. 76 del D.P.R. 445/2000, le sanzioni previste dal Codice Penale (art. 483) e dalle leggi penali in materia di falsità negli atti, oltre alle conseguenze amministrative legate all'istanza;

ai sensi e per gli effetti dell'art. 47 del D.P.R. 445/2000 **dichiara** di essere legittimato in quanto avente un interesse diretto, attuale e concreto per la tutela di situazione giuridicamente rilevante, **in qualità di *:**

O Proprietario; **O Comproprietario;** **O Usufruttuario;** **O Affittuario** (necess. delega proprieta')**;**
O Confinante (necess. indicare motivazione)**;** **O C.T.U.** (necess. nomina tribunale); **O Acquirente** (necess. preliminare);

CHIEDE

di ottenere copia della documentazione (in forma di elaborato digitale .pdf)

riguardante l'immobile/unita' abitativa sito in: **via/piazza *** _____ **n° *** _____

al piano * _____ **interno *** _____ individuato catastalmente al **FG *** _____ **Mapp *** _____ **sub *** _____

nello specifico, relativa alle seguenti pratiche edilizie :

		Tipo pratica	N° atto/prot.	Data atto/prot.	Intestatario
Diritti di segreteria	€ 30,00	1)			
		2)			
		3)			
	€ 60,00	4)			
		5)			
		6)			
		7)			
	€ 90,00	8)			
		9)			
		10)			

per i seguenti motivi *:

O nuovo progetto; **O** verifica conformità; **O** contenzioso; **O** lesione di interessi;
O atto notarile; **O** altro: _____

dei seguenti elaborati *:

nel caso di immobili con più unità abitative verrà rilasciata copia della documentazione relativa alla sola porzione di immobile di cui si risulti intestatario (la copia completa degli elaborati viene rilasciata solo in presenza di delega / autorizzazione firmata da tutti i comproprietari)

O richiesta / atto autorizzativo: L.d.C., C.E., P.d.C., Autorizzazione, S.C.I.A., D.I.A., A.E.L. ecc.:
O elaborati progettuali (tavole allegate alla richiesta / atto autorizzativo);
O certificati di Agibilita' / Abitabilita'
O certificazioni / conformità impianti
O elaborati Legge 10
O denuncia e collaudo C.A.
O inizio / fine lavori
O dichiarazioni, asseverazioni, altri elaborati (specificare):

_____

O altro / elaborati C.A.; elaborati impiantistica, ecc. (specificare):

per questa tipologia di elaborati verrà richiesta una integrazione dei diritti di segreteria, a partire da un minimo di € 30,00, determinata dal volume degli elaborati

_____

_____

DELEGA (facoltativa)

il/la Sig./Sig.ra _____ C.F. _____

nato/a a _____ (stato _____) il _____

con studio / residente a _____ in via _____ n° ___

tel./cell. *:_____ email*: _____

all'esercizio a mio nome e per mio conto di effettuare e/o ricevere la documentazione dell'accesso agli atti in relazione alla richiesta e secondo le modalità di cui sopra.

- **si allegano** :

O attestato versamento **diritti di accesso agli atti edilizia privata *** link per creazione PagoPA
https://cittadino.plugandpay.it/C_I821/services-without-registration/spontaneous-payment/urban-services-payment/0000017

O fotocopia documento d'identità del proprietario;

- **e** *(solo in caso di presentazione della richiesta da parte del delegato)*

O delega del proprietario;

O fotocopia documento d'identità del richiedente (delegato);

AVVERTENZE (modalita' di presentazione dell'Istanza**):**

1 - si rammenta che **i campi contraddistinti dall'asterisco (*) devono essere obbligatoriamente compilati in tutte le loro**

2 - la presentazione della richiesta **deve essere accompagnata dalla ricevuta del versamento dei diritti di segreteria** nella misura definita dalla tabella che individua le pratiche oggetto dell'accesso atti ed in base al loro numero(vedi pagina precedente).**Importo minimo dei diritti pari a € 30,00 da versare obbligatoriamente anche in caso di riscontro negativo all'istanza** (esempio: qualora non esistano pratiche pertinenti l'immobile);

3 - il contenuto del fascicolo della pratica, salvo comprovati motivi, non verrà dato in visione al richiedente (nel rispetto della normativa sulla privacy); pertanto, salvo specifica richiesta, normalmente verranno rilasciati i documenti, relativi a: istanza e/o **atto autorizzativo** (L.d.C., C.E., P.d.C., Autorizzazione, ecc.), **elaborati grafici** (legati a istanza e/o atto autorizzativo), **certificato di agibilità/abitabilità e dichiarazioni e/o conformità**, frontespizi di denuncia/collaudo C.A.;

4 - il rilascio della documentazione, (fornita come copia/scansione digitale in formato pdf) **può comportare un incremento dell'importo dei diritti di segreteria** (da valutarsi nello specifico di ogni singola richiesta) secondo quanto definito dalla **Manovra Tariffaria** dell'anno in corso - visibile alla pagina: *https://www.comune.sommacampagna.vr.it/home/Aree-tematiche/Urbanistica/edilizia-Privata.html* del portale comunale);

5 - trascorsi 15 giorni dall'avvenuta consegna/trasmissione della documentazione richiesta, qualora si necessitasse di integrazioni/sostituzione della documentazione relativa alla medesima pratica, si dovrà procedere con una nuova richiesta.

6 – Qualora il numero di pratiche richieste e/o individuate nell'elaborazione dell'istanza superino il numero di 5 unità, i tempi di risposta all'istanza stessa potranno derogare i 30 gg previsti per legge.

NB IL MANCATO RISPETTO DI QUANTO INDICATO AI PUNTI 1 e 2 COMPORTERÀ LA SOSPENSIONE DELL'ISTANZA CON UN POSSIBILE INCREMENTO DEI TEMPI NECESSARI ALL'EVASIONE DELLA RICHIESTA.

*Il sottoscritto **dichiara** di essere informato che il trattamento dei dati personali avverrà in conformità al Regolamento UE n. 679/2016 nei termini di cui all'informativa estesa presente nel sito web istituzionale del Comune di Sommacampagna*.

Data _____ **firma del Richiedente / Proprietario*** _____

NOTE: _____

_____

_____