

**RICHIESTA DI ACCESSO AGLI ATTI – PER PRATICHE EDILIZIE**

*ai sensi della legge n. 241/1990 e del D.P.R. 184/2006*

Il/La sottoscritto/a ..... nato/a a .....  
il ...../...../..... e residente a .....(.....),  
in via .....civ. ....tel./cell. ....  
e - m a i l ..... pec .....

C.F.....in qualità di:

- proprietario/comproprietario  amministratore condominiale (allegare atto di nomina)  confinante dell'immobile alle cui pratiche edilizie si richiede l'accesso  professionista incaricato (allegare delega)  CTU (allegare delega tribunale)  affittuario (allegare contratto di affitto e delega della proprietà)  altro .....

**CHIEDE**

di  prendere visione e rilascio copia:  semplice o  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 alle seguenti pratiche edilizie: P.C./C.E. n..... del.....P.C./C.E. n..... del.....  
SCIA prot.....del.....SCIA prot.....del..... altro .....
- di verificare l'ultimo stato concessionato dell'immobile
- di accedere a tutte le pratiche edilizie relative all'immobile

A tal fine, 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 (Specificare l'interesse diretto concreto e attuale – corrispondente a una situazione giuridicamente tutelata e collegata alla documentazione alla quale è richiesto l'accesso):

- presentazione progetto edilizio  
 stipula atto notarile  
 verifica di conformità edilizia  
 integrazione documentazione personale  
 controversia  
 presunta lesione di interessi  
 altro (specificare) .....

Delego al ritiro dei documenti il sig.:

Cognome e nome		
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 generale dell'ente ubicato al piano terra.,
- via pec all'indirizzo del Comune di Monselice: [monselice.pd@cert.ip-veneto.net](mailto:monselice.pd@cert.ip-veneto.net)
- presso lo sportello unico telematico per l'edilizia (**SUE**) del Comune di Monselice

### **COSTI**

Così come stabilito dalla Delibera di Consiglio Comunale n. 76 del 28.12.2020:

- 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 (Euro 20,00 alla presentazione della richiesta, sarà successivamente quantificato in sede di presa visione l'ammontare delle pratiche effettivamente visionate).

- 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.acctre.it/monselice#/pagamento-spontaneo>

(si raccomanda di cliccare la voce : "Diritti di segreteria", ed inserire nel campo importo: "Euro 20,00" e nel campo "Causale" inserire: "accesso agli atti + 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 7 giorni dalla visura 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 con raccomandata A/R o PEC.

### **L'UFFICIO DI RIFERIMENTO: Ufficio Tecnico Edilizia Privata Ufficio Accesso agli Atti pratiche edilizie**

La presa visione degli atti avviene dal lunedì al venerdì dalle 9:00 alle 12:30, 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 richiesta. L'ufficio

Il Responsabile del Procedimento: Dirigente Settore Tecnico Arch. Giuliano Sinigaglia

Ufficio: Arch. Alessia Vascon - Geom. Bassani Matteo - tel 0429 786913 – e mail : [tecnicoespropri@comune.monselice.padova.it](mailto:tecnicoespropri@comune.monselice.padova.it)

### **RIFERIMENTI NORMATIVI**

[Legge 07.08.1990 n. 241, "Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi"](#); [DPR 12.4.2006 n. 184 "Regolamento recante disciplina in materia di accesso ai documenti amministrativi"](#); [Regolamento Comunale per l'accesso ai documenti amministrativi](#).