



**COMUNE DI SALIZZONE**  
Provincia di Verona

.....

Tel. 045/7100013  
Fax 045/7103111  
E-mail ordinaria: [info@comune.salizzone.vr.it](mailto:info@comune.salizzone.vr.it) - P.E.C.: [salizzone.vr@cert.ip-veneto.net](mailto:salizzone.vr@cert.ip-veneto.net)

Cod. Fisc. 00709050231  
Part. IVA 00660970237

**RICHIESTA DI ACCESSO AGLI ATTI AMMINISTRATIVI**

**Al Responsabile del Settore Gestione del Territorio  
Servizio Edilizia Privata / Urbanistica**

Io sottoscritto/a .....  
nato/a a ..... il .....  
residente a ..... in via ..... n. ....  
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/SCIA posizione n° .....  
rilasciato/a a nome di .....  
in data ..... e 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 .....

**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.

data, ..... IL RESPONSABILE .....  
(da compilare dopo l'acquisizione del documento)

**DICHIARA**

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

data ritiro, ..... Firma .....

**COSTI DI RIPRODUZIONE E DIRITTI DI RICERCA E VISURA PER IL RILASCIO DI COPIE DI ATTI AMMINISTRATIVI (APPROVATI CON DELIBERA DI G.M. N. 12 DEL 01.03.2017.**

**ARCHIVIO CORRENTE:**

Fino a due pratiche € 50,00=.  
Per ogni pratica successiva € 20,00=.

**COSTI DI RIPRODUZIONE**

**formato Costo per foglio**

Formato A4 € 0,30  
Formato A3 € 0,60  
Formato A4 colori € 0,60  
Formato A3 colori € 1,20

**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 amministrativi e al miglioramento dei servizi; i dati raccolti sono obbligatori per concludere i procedimenti amministrativi 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 amministrativo 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 Salizzole, Piazza Castello n. 1, 37056 Salizzole (VR).

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* amministrativi, si informa che in caso di rifiuto (espreso 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.