



COMUNE DI CAPRINO VERONESE

Provincia di Verona
AREA TECNICA

Istanza di accesso ai documenti amministrativi *Legge 241/90, D.P.R. 352/92, D.P.R. 184/2006*

II/la sottoscritto/a _____

nato/a a _____ **Il** _____

residente (o con sede) in _____ **via** _____

tel. _____ **cell** _____

e-mail _____

PEC mail _____

ai sensi e per gli effetti dell'art.47 del D.P.R.445/2000:

DICHIARA

Consapevole del fatto che le dichiarazioni rese con la presente istanza, sono sostitutive di atti di notorietà, ai sensi e per gli effetti di Legge, art. 47 del D.P.R. 445/2000 e di essere legittimato in quanto avente un interesse diretto, attuale e concreto per la tutela giuridicamente rilevante in qualità di:

- Proprietario/a unico/comproprietario/a** (come da atto di proprietà allegato alla presente e/o visura catastale aggiornata)
- C.T.U.** (come da nomina/incarico Tribunale – allegata)
- Usufruttuario** (come da atto – allegato)
- Confinante** (come da atto/visura catastale – allegata)
- Condomino** (come da atto allegato)
- Affittuario** (con contratto in corso allegato)
- Amministratore** (come da nomina allegata)
- Altro diritto o interesse** _____

per i seguenti motivi (specificare l'interesse connesso all'oggetto della richiesta; per atti diversi da deliberazioni o atti pubblicati, non è valida motivazione l'interesse personale, la curiosità, l'archivio, ed altre motivazioni generiche)

CHIEDE

- di prendere in visione
- di richiedere copia semplice
- di prendere in visione con rilascio di copia semplice
- di prendere in visione con rilascio di copia autenticata

DELLE SEGUENTI PRATICHE EDILIZIE:

P.E. n°	Intestata a:

Informazioni valide come comunicazione di avvio del procedimento al richiedente ai sensi della Legge 241/90 artt. 2 - 7 – 8 e succ. salvo diversa e successiva comunicazione da parte del responsabile del procedimento:
Si comunica altresì:

- L'Amministrazione competente è il Comune di Caprino Veronese, Area Tecnica;
- Il procedimento in corso inizia dalla data indicata su istanza di parte ed ha, per oggetto, la richiesta d'accesso, mediante visione ed estrazione copia, della documentazione agli atti delle pratiche precitate nella presente richiesta;
- Il Responsabile dell'Area è l'arch. Margherita Romaniello;
- Il Responsabile del Procedimento è (vedi firma responsabile incaricato);
- **L'ufficio in cui si può prendere visione degli atti del procedimento, salvi quelli previsti dall'art. 24 della Legge 241/90, si trova presso il Comune di Caprino Veronese (VR) – AREA TECNICA, aperto al pubblico nei giorni di Martedì dalle ore 15.00 alle ore 18.30, nonché il Giovedì dalle ore 9.00 alle ore 12.30, PREVIO APPUNTAMENTO;**
- Il procedimento dovrà concludersi entro il termine di 30 (trenta) gg. dalla data di presentazione dell'istanza di accesso. Si precisa che l'effettiva estrazione di copia potrà comunque avvenire esclusivamente, allo scadere dei 10 (dieci) gg. dal ricevimento della comunicazione inviata ai sensi dell'art. 3 del D.P.R. n. 184/06 (Regolamento recante la disciplina in materia di accesso ai documenti amministrativi) da parte delle ditte interessate;
- in caso l'ufficio ritenga di NON accogliere l'istanza verrà data preventiva comunicazione al richiedente, con invito a presentare entro 10 giorni dal suo ricevimento, le proprie osservazioni scritte e/o la documentazione ritenuta idonea al riesame della presente richiesta;
- contro il diniego dell'accesso, espresso o tacito, o di differimento dello stesso è possibile il ricorso entro i successivi 30 giorni al T.A.R. (Tribunale Amministrativo Regionale)
- il termine di avvio del procedimento di accesso decorre dalla data del timbro di ricevimento al protocollo.

Si allega la copia della carta di identità o altro documento di riconoscimento del richiedente e dell'eventuale delegato/a, in corso di validità

Caprino Veronese il, _____ firma: _____

.....

SI ALLEGA COPIA DEL PAGAMENTO DEI DIRITTI DI ACCESSO EFFETTUATO

(per le modalità di pagamento leggere attentamente pagina 4)

NOTE: Il rilascio e della copia/e dei documenti richiesti avverrà esclusivamente previa corresponsione dei diritti di accesso agli atti, DA ALLEGARE alla presente domanda, pari ad euro 25.00 (delibera g.c. n° 152/2003), successivamente verrà comunicato l'importo del rimborso del costo di riproduzione, che verrà calcolato come segue:

- **€ 0.25 foglio formato a4** (a facciata)
- **€ 0.50 formato a3** (a facciata)
- **su supporto informatico** (a cura del richiedente) **l'importo rimane invariato a4 - a3;** (delibera di G.C. n.152/2003).

Ove necessario le copie fotostatiche delle tavole planimetriche, di dimensioni originali maggiori rispetto ad un A3, o di difficile riproduzione e lettura, non vengono eseguite dall'Ufficio Tecnico ma esternamente, le spese saranno a cura del richiedente. La seguente modalità può essere preventivamente richiesta dall'interessato/a.

.....
 SI AUTORIZZA Il Responsabile dell'Area _____

SI RICHIEDONO CHIARIMENTI in merito a _____

SI DIFFERISCE L'ACCESSO PER GIORNI _____

a) per i seguenti motivi: _____

b) per disposizione di legge o per dichiarazione per motivi di riservatezza

(citare l'art. di legge od il provvedimento) _____

SI NEGA L'ACCESSO PER I SEGUENTI MOTIVI:

il Responsabile dell'Area/ Il Resp. del procedimento

.....
Per il DELEGATO/A:

Per il ritiro dei documenti: Il titolare della domanda, DELEGA il sig./sig.ra:

Nome e Cognome _____

Al ritiro delle copie richieste (**Si deve allegare copia della carta di identità o altro documento in corso di validità, sia del delegato che del delegante**).

Il Richiedente/delegato

D I C H I A R A

DI AVER VISIONATO

DI AVER RICEVUTO

I documenti richiesti o parte di essi e precisamente:

In data _____ Firma per ricevuta _____

Piazza Roma, 6 – C.A.P. 37013

www.caprinoveronese.vr.it

P. IVA 00414200238

Area Tecnica:


Martedì 15.00 – 18.30 e Giovedì 9.00 – 12.30

PEC: comune.caprinoveronese.vr@pecveneto.it

E-MAIL: ediliziaprivata@comune.caprinoveronese.vr.it

MODALITÀ DA UTILIZZARE PER TUTTI I PAGAMENTI:

Tutti i pagamenti, dovranno essere effettuati ESCLUSIVAMENTE tramite lo sportello

PagoPA cliccando sul simbolo  presente sulla Home – page del sito del Comune di Caprino Veronese, **seguendo il seguente percorso:**

per i **DIRITTI di ACCESSO AGLI ATTI**, percorso :

PagoPa → pagamento spontaneo → diritti di segreteria → selezionare a destra in alto Diritti di accesso agli atti → inserire i propri dati, completi di codice fiscale, inserire la CAUSALE = DIRITTO ACCESSO ATTI e proseguire con la modalità di pagamento scelta (si potrà pagare direttamente, con carta di credito e/o carta prepagata o stampare l'avviso/bollettino e pagare recandosi fisicamente presso lo sportello della nostra Tesoreria, o tramite home banking (selezionando all'interno dell'area pagamenti CBill o pagoPA), oppure tramite ricevitoria, App IO o altre disponibili.


per il **RIMBORSO COSTI DI RIPRODUZIONE COPIE**, percorso:

PagoPa → pagamento spontaneo → altre entrate dell'ente → selezionare a destra in alto fotocopie → inserire i propri dati, completi di codice fiscale, inserire la CAUSALE = RIMBORSO COSTO DI RIPRODUZIONE COPIE e proseguire con la modalità di pagamento scelta (si potrà pagare direttamente, con carta di credito e/o carta prepagata o stampare l'avviso/bollettino e pagare recandosi fisicamente presso lo sportello della nostra Tesoreria, o tramite home banking (selezionando all'interno dell'area pagamenti CBill o pagoPA), oppure tramite ricevitoria, App IO o altre disponibili.

Si prega di tenere DIVISI I PAGAMENTI/IMPORTI, ovvero di non unire gli importi dovuti in un unico pagamento e/o bollettino.

INFORMATIVA - PAGAMENTI DA EFFETTUARE A PARTIRE DAL 01/03/2021 PAGOPA

Dal 28 febbraio 2021, come stabilito dal Decreto Semplificazioni (D.L. n.76 del 16 luglio 2020), gli **enti pubblici** devono integrare la piattaforma **pagoPA** nei sistemi di incasso per la riscossione delle proprie entrate. PagoPA è il nuovo sistema di **pagamenti elettronici** realizzato per rendere più semplice, sicuro e trasparente qualsiasi pagamento verso la Pubblica Amministrazione. È pertanto diventato ora obbligatorio, per questi enti, ricevere i pagamenti solo da questo circuito. Il modulo pagoPA è integrato con MYPAY, la piattaforma scelta come Prestatori di Servizi di Pagamento (PSP). Pertanto, **dal 01/03/2021** i cittadini devono pagare direttamente le varie tipologie di dovuto scegliendo tra le seguenti modalità:

direttamente dal link: <https://pagopa.acctre.it/caprinoveronese> cliccando il simbolo  presente nella homepage del sito del Comune di Caprino Veronese o recandosi presso gli Uffici Comunali che provvederanno a rilasciare apposito avviso di pagamento con tracciatura pagoPA. Questo avviso potrà poi essere pagato recandosi fisicamente presso lo sportello della nostra Tesoreria, tramite home banking (selezionando all'interno dell'area pagamenti CBill o pagoPA), ricevitoria, tramite App IO o altre disponibili.

Caprino Veronese, 26 febbraio 2021