

# Condizioni di Servizio: ACCESSO ATTI – EDILIZIA PRIVATA DIRITTO DI ACCESSO EX L. 241/1990

## Motivo dello stato

In attivo

## Descrizione

Diritto di accesso ex L. 241/1990

Per "diritto di accesso", si intende il diritto degli interessati di prendere visione e di estrarre copia di documenti amministrativi.

L'accesso ai documenti amministrativi, attese le sue rilevanti finalità di pubblico interesse, costituisce principio generale dell'attività amministrativa al fine di favorire la partecipazione e di assicurarne l'imparzialità e la trasparenza.

## A chi è rivolto

Il diritto di accesso ex L. 241/1990 è rivolto a tutti i soggetti privati, compresi quelli portatori di interessi pubblici o diffusi, che abbiano un interesse diretto, concreto e attuale, corrispondente ad una situazione giuridicamente tutelata e collegata al documento al quale è chiesto l'accesso.

## Come fare

- Scaricare il modello per la richiesta di accesso agli atti dal sito istituzionale accedendo alla sezione "Modulistica" – "Modulistica Edilizia Privata" - "Accesso atti";
- Compilare il modello in tutte le sue parti;
- Inviare la richiesta debitamente sottoscritta e accompagnata dal/i documento/i di identità del/i richiedente/i e degli eventuali soggetti delegati:
  - o all'indirizzo PEC: [protocollo.comune.marostica.vi@pecveneto.it](mailto:protocollo.comune.marostica.vi@pecveneto.it)
  - o all'indirizzo mail: [protocollogenerale@comune.marostica.vi.it](mailto:protocollogenerale@comune.marostica.vi.it)oppure consegnare direttamente la richiesta all'Ufficio Protocollo del Comune.
- Al fine del rilascio della documentazione richiesta dovranno essere pagati i diritti di segreteria il cui importo sarà comunicato dall'Ufficio Edilizia una volta ultimata l'istruttoria (15,00 €/ora).

## Cosa serve (istruzioni per partecipare al servizio)

Per accedere al servizio sono necessari:

- Modulo di richiesta compilato e sottoscritto;
- Documento di identità del/i richiedente/i e del delegato;
- Dati che consentano l'esatta individuazione dell'immobile per il quale si richiede la documentazione.

## Cosa si ottiene

Il richiedente ha la possibilità di prendere visione dei documenti amministrativi richiesti (pratiche edilizie, pratiche urbanistiche, titoli abilitativi, allegati grafici e descrittivi contenuti nelle varie pratiche, etc...), oppure di estrarne copia cartacea o digitale.

## Tempi e scadenze

Ai sensi della L. 241/1990 il procedimento si conclude nei termini di 30 giorni a decorrere dalla presentazione della richiesta; in caso di domanda irregolare o incompleta l'Ufficio Edilizia provvederà a darne comunicazione al richiedente: il termine del procedimento ricomincerà a decorrere dalla presentazione della richiesta perfezionata.

Qualora nel procedimento fossero coinvolti dei soggetti controinteressati (soggetti, individuati o facilmente individuabili in base alla natura del documento richiesto, che dall'esercizio dell'accesso vedrebbero compromesso il loro diritto alla riservatezza), l'Ufficio comunicherà loro l'avvenuta presentazione della richiesta di accesso documentale: i controinteressati potranno presentare motivata opposizione alla richiesta inoltrata entro 10 giorni dalla ricezione della comunicazione.

## Accedi al servizio (Canale fisico)

Il servizio è disponibile presso l'Ufficio Edilizia Privata, Area 5 – Edilizia e Urbanistica, sede comunale di via Tempesta n. 17 a Marostica (VI).

## Unità organizzativa responsabile

Ufficio Edilizia Privata, Area 5 - Edilizia e Urbanistica.

## Punti di contatto

0424 479251