



EDILIZIA
PRIVATA

Comune di Bovezzo

(Provincia di Brescia)
Sportello Unico dell'Edilizia

Esente
Marca
da Bollo

RICHIESTA DI ACCESSO AI DOCUMENTI AMMINISTRATIVI

(Legge 7 agosto 1990 n. 241, d.P.R. 12 aprile 2006, n. 184)

Il Sottoscritto:

_____ cod. fisc. _____
(cognome, nome /ragione sociale)
residente in _____
(via, piazza, ecc.) (n° civico) (c.a.p.) (comune)
tel. ____ / ____ Cell. ____ / ____ fax ____ / ____ E-mail _____

In qualità di:

- | | |
|--|---|
| <input type="checkbox"/> proprietario; | <input type="checkbox"/> amministratore; |
| <input type="checkbox"/> incaricato dalla proprietà (munito di carta d'identità e delega della proprietà); | <input type="checkbox"/> C.T.U. del Tribunale; |
| <input type="checkbox"/> promissario acquirente; | <input type="checkbox"/> confinante; |
| <input type="checkbox"/> progettista incaricato (munito di carta d'identità e delega della proprietà); | <input type="checkbox"/> studente (allegare richiesta del docente); |
| <input type="checkbox"/> altro (specificare): _____ | |

CHIEDE con la presente, di poter esercitare il diritto di accesso

- prendendo visione
 ottenendo, previa visura, il rilascio di copia
 in carta semplice
 in copia conforme all'originale

della seguente documentazione: (specificare il n. di pratica edilizia o tutti quei riferimenti che ne consentono la facile reperibilità)

DICHIARA, ai sensi dell'art. 2 del d.P.R. n. 184/2006, di avere un interesse diretto, concreto e attuale, corrispondente a una situazione giuridicamente rilevante in quanto:

ALLEGA, ricevuta di versamento dei diritti di segreteria, pari a:

Ricerca semplice - P.E. depositate dal 01.01.2001		Ricerca complessa - P.E. antecedenti al 31.12.2000	
<input type="checkbox"/> C.T.U. tribunale	0,00	<input type="checkbox"/> C.T.U. tribunale	8,00
<input type="checkbox"/> studenti	0,00	<input type="checkbox"/> studenti	8,00
<input type="checkbox"/> altri soggetti	8,00	<input type="checkbox"/> altri soggetti	25,00

IL RICHIEDENTE

Generalita' del Richiedente o del Delegato:

Il Sig. / La Sig.ra _____ cod. fisc. _____
(cognome, nome /ragione sociale)

residente in _____
(via, piazza, ecc.) (n° civico) (c.a.p.) (comune)

Carta d'identità n. _____ rilasciata dal Comune di _____

Patente n. _____ rilasciata dalla Prefettura di _____

ha visionato in data _____ i seguenti documenti amministrativi:

Estraendo in copia la seguente documentazione:

Costi di riproduzione fotostatica: _____

Diritti di segreteria per autentica copie _____ N° marche da bollo _____

L'ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO / IL TECNICO

IL RICHIEDENTE

ISTRUZIONI PER LA PRESENTAZIONE DELLA RICHIESTA DI ACCESSO AGLI ATTI - COMPILAZIONE DEL MODULO

Si richiede la compilazione del modulo in stampatello e in tutte le sue parti (eccetto quelle riservate all'Ufficio), specificare sempre in modo chiaro l'**interesse giuridicamente rilevante** alla richiesta (motivazione). (Es.: rogito notarile, nuova pratica edilizia o altro intervento, per rilevare eventuali abusi edilizi, per deposito perizia tecnica da parte di C.T.U. Tribunale, per successioni, richieste di certificati). Indicare sempre tutti i riferimenti necessari per individuare le pratiche di interesse e l'elenco dei proprietari dell'immobile succedutisi nel tempo.

PRESENTAZIONE DEL MODULO:

La presente istanza, debitamente compilata, dev'essere presentata all'Ufficio Tecnico del Comune di Bovezzo – Via V. Veneto, 28 - piano primo - **dal martedì al giovedì, dalle ore 9.00 alle ore 12.30**. La stessa istanza potrà anche essere inviata: via fax al n. 0302111204 (Ufficio Edilizia Privata) – via e-mail ufficio.tecnico@comune.bovezzo.bs.it

COSTI:

Il rilascio delle eventuali successive copie degli atti visionati è subordinato al pagamento per fotocopia formato A4 di Euro 0,10 fotocopia formato A3 Euro 0,20. Per copie con attestazione di conformità all'originale oltre al pagamento delle fotocopie formato A4/A3, 1 marca da bollo da Euro 14,62 ogni 4 facciate scritte ed Euro 0,80 di diritti di segreteria. Le copie possono essere ritirate solamente dal richiedente o da un suo delegato.

Gli importi previsti per i diritti di segreteria, devono essere conteggiati per ogni pratica richiesta e non per singola istanza.

Il versamento dovrà essere effettuato su conto corrente postale n. 14261259, intestato a Comune di Bovezzo Servizio Tesoreria, causale *Diritti di segreteria per l'accesso ad atti e documenti amministrativi*.

L'Ufficio Comunale comunicherà l'esito del procedimento di accesso agli atti entro il termine massimo di 30 giorni dalla data di ricezione dell'istanza. L'accesso agli atti si effettua presso l'Ufficio Edilizia Privata – Via V. Veneto n° 28 – piano primo **previo appuntamento telefonico al n. 0302111240**.

INFORMATIVA AI SENSI DELL'art. 13 del D.Lgs. 196/03: I dati personali raccolti saranno trattati, anche con strumenti informatici, esclusivamente nell'ambito del procedimento per il quale la presente richiesta viene formulata. Il conferimento dei dati ha natura obbligatoria; in caso di rifiuto non sarà possibile espletare la richiesta.