

PROTOCOLLO

Spett. COMUNE DI OFFLAGA
Ufficio Tecnico
Piazza Due Martiri, 20
25020 OFFLAGA (BS)

OGGETTO: Richiesta di accesso agli atti - PRATICHE EDILIZIE.
(Ai sensi del regolamento in materia di procedimento, diritto di accesso agli atti amministrativi delibera di C.C. n.52 del 27\11\1997).

Il/La Sottoscritto/a _____ tel. _____

nato a _____ il _____ c.f. _____

residente in _____ Via/P.za/C.na _____ n. _____

e-mail: _____ in qualità di: _____ *

** (Il diritto di accesso agli atti è consentito solo a coloro che sono titolari di un interesse diretto, concreto ed attuale, corrispondente ad una situazione giuridicamente tutelata e collegata ai documenti ai quali è chiesto l'accesso).*

CHIEDE

di prendere visione il rilascio di copia in carta semplice

delle seguenti Pratiche Edilizie: *(esatta indicazione degli atti che si intendono visionare, del nominativo dell'intestatario delle pratiche e dell'indirizzo dell'immobile):*

relativa all' immobile sito in Offlaga in via _____ n. _____

foglio _____ mappale _____ sub. _____

1) Pratica edilizia n. _____ anno _____ intestata a _____

2) Pratica edilizia n. _____ anno _____ intestata a _____

3) Pratica edilizia n. _____ anno _____ intestata a _____

4) Pratica edilizia n. _____ anno _____ intestata a _____

5) Pratica edilizia n. _____ anno _____ intestata a _____

6) Pratica edilizia n. _____ anno _____ intestata a _____

per motivi (specificare l'interesse diretto, concreto e attuale che si intende tutelare art. 22 Legge n. 241/90):

per il ritiro si delega il Sig. _____ tel. _____

mail: _____

Dichiara di essere a conoscenza che l'accesso agli atti comporta il versamento di una somma a titolo di rimborso spese e diritti di segreteria e che l'ufficio destinatario della presente domanda dovrà individuare eventuali "controinteressati", comunicare loro copia della presente domanda ed essi possono presentare "motivata opposizione" (DPR 184/2006 articolo 3).

La richiesta va inviata tramite Pec all'indirizzo: protocollo@cert.comune.offlaga.bs.it

oppure consegnata all'Ufficio Protocollo presso la Sede Comunale.

Il rilascio è concesso entro 30 gg. dalla richiesta protocollata correttamente compilata e completa di allegati.

Contro il rigetto o silenzio rifiuto è ammesso ricorso al TAR entro 30 gg. dalla conoscenza del rifiuto, ai sensi dell'art. 25 della L.n. 241/1990. È comunque consentito, in via preventiva e subordinata, reclamo al Sindaco, entro 10 gg. dalla comunicazione stessa.

diritti di accesso atti	1 pratica € 20,00	da 1 a 3 pratiche € 30,00	oltre 3 pratiche € 40,00
copie o scansioni formato A4	bianco e nero €/cad 0,50	colori €/cad 1,00	
copie o scansioni formato A3	bianco e nero €/cad 1,00	colori €/cad 2,00	

Allegati obbligatori:

- copia del documento d'identità del richiedente;
- copia titolo di proprietà o altro titolo giuridicamente tutelato (per proprietari, usufruttuari, etc.);
- copia del versamento di € _____ effettuato presso la tesoreria comunale Cassa Padana filiale di Cignano oppure tramite IBAN IT05G083405484000000800800.

Offlaga, li _____

Firma del Richiedente _____

Firma del Richiedente per avvenuta presa visione/ rilascio copie

Offlaga, li _____

Riservato all'Ufficio

❖ costo di riproduzione _____ +

❖ costo per bolli o diritti di accesso agli atti _____ =

TOTALE _____

Si Autorizza il rilascio;

Non si autorizza per il seguente motivo _____

Note: _____

Data _____

Il Responsabile del Servizio Tecnico
