



# COMUNE DI BOVOLENTA

Provincia di Padova  
URBANISTICA – EDILIZIA PRIVATA

[protocollo@comune.bovolenta.pd.it](mailto:protocollo@comune.bovolenta.pd.it)

Alla c.a. Responsabile dell'Area  
Edilizia Privata Urbanistica

## RICHIESTA ACCESSO AGLI ATTI

Il sottoscritto / a (cognome) \_\_\_\_\_ ( nome ) \_\_\_\_\_ C.F.: \_\_\_\_\_

Residente a \_\_\_\_\_ Via \_\_\_\_\_ n° \_\_\_\_\_

Telefono/Cellulare. \_\_\_\_\_ E-mail \_\_\_\_\_

In qualità di :

- Proprietario  
 Tecnico incaricato da / per conto di \_\_\_\_\_

Con riferimento all'immobile ubicato in via \_\_\_\_\_ n° \_\_\_\_\_

Foglio \_\_\_\_\_ Mappale \_\_\_\_\_ sub \_\_\_\_\_

Intestatario Licenza / Concessione Edilizia – Permesso di Costruire – Condono, P.CASA, D.I.A., S.C.I.A.

- Sig. \_\_\_\_\_  
 Ditta \_\_\_\_\_

---

## CHIEDE

- di prendere visione  
 rilascio della copia conforme all'originale, in bollo  
 rilascio della copia non autentica, priva di valore legale

Licenza Edilizia  Concessione  Autorizzazione  D.I.A.  Permesso di costruire  S.C.I.A.  P. CASA

N° \_\_\_\_\_ Rilasciato / a in data \_\_\_\_\_ a nome \_\_\_\_\_

N° \_\_\_\_\_ Rilasciato / a in data \_\_\_\_\_ a nome \_\_\_\_\_

Elaborati grafici Tav. n° \_\_\_\_\_

Altro ( specificare ) \_\_\_\_\_

Abitabilità / Agibilità n° \_\_\_\_\_ presentata in data \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

il rilascio della copia conforme all'originale, in bollo

il rilascio della copia non autentica, priva di valore legale



# COMUNE DI BOVOLENTA

Provincia di Padova  
URBANISTICA – EDILIZIA PRIVATA

[protocollo@comune.bovolenta.pd.it](mailto:protocollo@comune.bovolenta.pd.it)

- Condono Edilizio n° \_\_\_\_\_ del \_\_\_\_\_ presentato in data \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_
- elaborati grafici
- modelli ministeriali
- versamenti
- altro ( specificare ) \_\_\_\_\_

per il seguente motivo :

---

---

---

---

---

---

---

---

Si informa che, ai sensi dell'art. 3 del DPR 184 / 2006, l'ufficio è tenuto a dare comunicazione agli eventuali controinteressati, mediante l'invio di copia con raccomandata A.R. del presente accesso.

Entro 10 giorni dal ricevimento della comunicazione i controinteressati possono proporre una motivata opposizione che sarà valutata dall'ufficio.

In fede

\_\_\_\_\_  
( firma del richiedente )

In fede

\_\_\_\_\_  
( firma del tecnico delegato )

PER RICEVURA

DATA \_\_\_\_\_

FIRMA

\_\_\_\_\_



# COMUNE DI BOVOLENTA

Provincia di Padova  
URBANISTICA – EDILIZIA PRIVATA

[protocollo@comune.bovolenta.pd.it](mailto:protocollo@comune.bovolenta.pd.it)

## CONDIZIONI PER L'ACCESSO :

1. La richiesta va presentata all'Ufficio Protocollo del Comune – Via Mazzini n° 17 – 35024 Bovolenta ( PD ) a mezzo di servizio postale, a mezzo e-mail o p.e.c. o personalmente.
2. Dovrà essere allegato DOCUMENTO D'IDENTITA' VALIDO del richiedente e / o della persona delegata all'incarico relativo alla richiesta di accesso agli atti.
3. La documentazione richiesta verrà scansionata ed inviata a mezzo e-mail all'indirizzo di posta elettronica del richiedente o del suo delegato, che è stato indicato nella richiesta.
4. **Il diritto di accesso potrà essere esercitato entro 30 giorni dalla domanda.**
5. **SI PRECISA CHE A CAUSA DELLA MOLE DELLE RICHIESTE PER L'ACCESSO AI BONUS FISCALI L'EVASIONE DELLE ISTANZE NON VIENE GARANTITA ENTRO IL TERMINE DEI 30 GIORNI.**
6. Il richiedente in caso di rifiuto all'accesso può proporre ricorso contro il silenzio-rifiuto entro i successivi 30 giorni al Tribunale Amministrativo Regionale secondo quanto stabilito dell'art. 25 della L.7 agosto 1990 n° 241.

Il diritto di ricerca, visura copie documenti, certificati e attestazioni è subordinato al pagamento dei diritti di segreteria € 30,00, per ricerche d'archivio per pratiche istruite negli ultimi dieci ed € 50,00 per ricerche d'archivio antecedenti gli ultimi dieci anni. Il versamento deve essere effettuato con PagoPA accessibile dalla Home Page del Comune di Bovolenta o digitando <https://mypay.regione.veneto.it/pa/home.html>

Informativa ai sensi del D. Lgs 196 / 2003 (Codice in materia di protezione dei dati personali) i dati sopra riportati sono prescritti dalle vigenti disposizioni ai fini del procedimento per il quale sono richiesti e verranno utilizzati esclusivamente a tale scopo.

RISEVATO ALL'UFFICIO

---

---

---

---

---

**N.B. NON SI PROCEDERERA' A DAR SEGUITO ALL'ISTANZA DI CUI IN OGGETTO SE PRIVA DELLA DOCUMENTAZIONE EVIDENZIATE SULLA SEZIONE "CONDIZIONI PER L'ACCESSO"**