

**SERVIZIO EDILIZIA PRIVATA ED URBANISTICA****RICHIESTA ACCESSO ATTI E DOCUMENTI AMMINISTRATIVI  
PRATICHE UFFICIO EDILIZIA PRIVATA ED URBANISTICA**Pec: [comune.lumezzane@cert.legalmail.it](mailto:comune.lumezzane@cert.legalmail.it) - Web: [www.comune.lumezzane.bs.it](http://www.comune.lumezzane.bs.it)  
Tel. 030/8929209- 030/8929283**SPETT.LE SERVIZIO EDILIZIA PRIVATA ED URBANISTICA  
VIA MONSUELLO,154 - 25065 LUMEZZANE (BS)**

Il/la sottoscritto/a \_\_\_\_\_

nato/a a \_\_\_\_\_ il \_\_\_\_\_ Cod. Fiscale \_\_\_\_\_

residente in \_\_\_\_\_ Via \_\_\_\_\_ n. \_\_\_\_\_

telefono \_\_\_\_\_ e-mail/Pec \_\_\_\_\_, in qualità di:

<input type="checkbox"/> Proprietario/ erede	<input type="checkbox"/> Persona incaricata dall'avente titolo (compilare riquadro spazio delega)	<input type="checkbox"/> CTU (allegare nomina Tribunale)	<input type="checkbox"/> Confinante
--	--	---	-------------------------------------

**SPAZIO DELEGA**

Il/La sottoscritto/a \_\_\_\_\_

nato/a a \_\_\_\_\_ Tel. \_\_\_\_\_ in qualità di **proprietario/erede,****DELEGO**il Sig./ la Sig.ra \_\_\_\_\_ Tel. \_\_\_\_\_ a presentare, per mio conto, la richiesta/ritiro di  
accesso agli atti sopra riportata.

Il delegante

Il delegato

\_\_\_\_\_  
(firma leggibile)\_\_\_\_\_  
(firma leggibile)

ai sensi delle disposizioni contenute nella legge 7 agosto 1990, n. 241 e s.m.i., nel D.P.R. 27 giugno 1992, n. 532, nel vigente Regolamento comunale sul diritto di accesso alle informazioni ed agli atti amministrativi, negli artt. 62 e 63 dello Statuto comunale vigente,

**CHIEDE**

<input type="checkbox"/> <b>PRESA VISIONE</b>	<input type="checkbox"/> <b>COPIA IN CARTA SEMPLICE</b>
<input type="checkbox"/> <b>RIPRODUZIONE FOTOGRAFICA/SCANNER</b> (Compilare riquadro utilizzo Supporti digitali)	<input type="checkbox"/> <b>COPIA AUTENTICATA CONFORME ALL'ORIGINALE</b> (E' necessario fornire n. 2 marche da bollo da € 16,00.- ciascuna)
<input type="checkbox"/> <b>COPIA INFORMATIZZATA ALLA PEC</b> _____ <b>(SOLO PER PRATICHE EDILIZIE PRESENTATE DOPO IL 01/04/2014, IN QUANTO TELEMATICHE)</b>	

dei seguenti documenti (citare gli estremi numero e data se possibile): \_\_\_\_\_

relativi all'immobile sito in Via/Viale/Piazza: \_\_\_\_\_

individuato al catasto NCT con foglio n. \_\_\_\_, mappale n. \_\_\_\_, sub. n. \_\_\_\_ e/o LPI/LSS/LSA, foglio n. \_\_\_\_ mappale n. \_\_\_\_, sub. n. \_\_\_\_

intestato attualmente al/alla/ai Sig./Sig.ra/Sigg.: \_\_\_\_\_

precedente proprietario/intestatario della documentazione richiesta: \_\_\_\_\_

**DICHIARA**

di avere un interesse personale e concreto per la tutela di situazioni giuridicamente rilevanti per i seguenti motivi:

Il sottoscritto consapevole delle sanzioni penali richiamate dall'art.76 del D.P.R. 28.12.2000 n.445, in caso di dichiarazioni mendaci e di formazione o uso di atti falsi, dichiara inoltre di rendere le presenti dichiarazioni ai sensi dell'art. 47 del D.P.R. 445/2000.

Data \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(firma leggibile del Richiedente)**Allegati: Copia documento d'identità Richiedente e copia documento d'identità Delegante/Delegato, in caso di delega,  
COPIA DELL'ESTRATTO DELL'ATTO NOTARILE NELLA PARTE DEI TITOLI DI PROPRIETÀ E TITOLI EDILIZI.**

**UTILIZZO DI SUPPORTI DIGITALI - ELETTRONICI -MAGNETICI  
PER RIPRODUZIONI FOTOGRAFICHE-SCANSIONI - MICROFILM**

Il/la sottoscritto/a \_\_\_\_\_  
in qualità di soggetto interessato alla visione delle pratiche edilizie sopra richieste, ai sensi delle disposizioni contenute nella legge 7 agosto 1990, n. 241 e s.m.i., nel D.P.R. 27 giugno 1992, n. 532, nel vigente Regolamento comunale sull'esercizio della Funzione Amministrativa per l'accesso alle informazioni ed agli atti amministrativi, negli artt. 62 e 63 dello Statuto comunale vigente;

**DICHIARA**

che effettuerà la copia mediante supporto magnetico-elettronico-digitale e che i dati personali presenti nella documentazione verranno da me trattati nel rispetto del Regolamento 679/2016/UE ed esclusivamente per l'uso sopra specificato.

Data \_\_\_\_\_

Il dichiarante

\_\_\_\_\_  
(firma leggibile)

Il Procedimento amministrativo conseguente alla presente istanza di accesso agli atti dovrà concludersi entro il termine di 30 giorni dalla presentazione dell'istanza stessa, salvo che questa risulti irregolare o incompleta e necessitino integrazioni. In questo caso l'Amministrazione Comunale richiederà le integrazioni con apposita comunicazione che sospenderà il decorso del termine suddetto.

**Il Versamento dei proventi per ricerca/rilascio copie documentali** - (Tariffario adottato con Delibera di G.C. N.136 del 30/07/2015) **avverrà il giorno della visione, presso il Servizio Edilizia Privata**, tramite:

- l'utilizzo di Bancomat o Carta di credito direttamente in Comune;
- Contanti presso la Tesoreria Comunale della Banca Unicredit Spa di Via G. Marconi n. 16 - Lumezzane;
- Bonifico alla Tesoreria Comunale, Unicredit Banca spa, C/C di tesoreria: IT21C0200854683000100381928.

**Informativa privacy ai sensi del Regolamento 679/2016/UE**

Si comunica che tutti i dati personali (comuni identificativi, sensibili e/o giudiziari) comunicati al Comune di Lumezzane saranno trattati esclusivamente per finalità istituzionali nel rispetto delle prescrizioni previste dal Regolamento 679/2016/UE.

Il trattamento dei dati personali avviene utilizzando strumenti e supporti sia cartacei che informatici. Il Titolare del trattamento dei dati personali è il Comune di Lumezzane

L'Interessato può esercitare i diritti previsti dagli articoli 15, 16, 17, 18, 20, 21 e 22 del Regolamento 679/2016/UE.

L'informativa completa redatta ai sensi degli articoli 13 e 14 del Regolamento 679/2016/UE è reperibile presso gli uffici comunali e consultabile sul sito web dell'ente all'indirizzo [www.comune.lumezzane.bs.it](http://www.comune.lumezzane.bs.it)

Il Data Protection Officer/Responsabile della Protezione dei dati individuato dall'ente è il seguente soggetto:

DPO	P.IVA	Via/Piazza	CAP	Comune	Nominativo del DPO
LTA S.r.l.	14243311009	Via della Conciliazione 10	00193	Roma	Ghirardini Daniela

Il Data Protection Officer è reperibile presso la sede municipale del Comune di Lumezzane in Via Monsuello, 154 - 25065 Lumezzane (BS). In caso di istanze/comunicazione scritte da inviarsi in modalità digitale il Data Protection Officer può essere contattato utilizzando i recapiti istituzionali dell'ente ([comune.lumezzane@cert.legalmail.it](mailto:comune.lumezzane@cert.legalmail.it)) indicati sul sito web dell'Ente.

**SPAZIO RISERVATO AL SERVIZIO EDILIZIA**

CONSEGNA DOCUMENTAZIONE/PRESA VISIONE IN DATA \_\_\_\_\_

FIRMA PER RICEVUTA DEL RICHIEDENTE /DELEGATO \_\_\_\_\_

-----  
AUTORIZZAZIONE RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO \_\_\_\_\_

EFFETTUATA RIPRODUZIONE DIGITALE IN DATA \_\_\_\_\_

FIRMA PER RICEVUTA DA PARTE DEL DICHIARANTE \_\_\_\_\_