



Comune di Monteviale

Provincia di Vicenza

Area Tecnica

Via A. Cibeles n. 15 – 36050 Monteviale – c.f. e p.i. 00218540243 – Tel. 0444/552718 – fax 0444/552027
Sito web: www.comune.monteviale.vi.it - pec: protocollo.comune.monteviale.vi@pecveneto.it

AL RESPONSABILE DELL'AREA TECNICA

Accesso ai documenti amministrativi, ai sensi della L. 241/1990 e DPR 184/2006

IL/LA SOTTOSCRITTO/A

nato/a _____ il _____ cod. fisc. _____

residente a _____ via _____

telef./cell. del richiedente OBBLIGATORIO _____

mail _____

PEC (eventuale) _____

CHIEDE in qualità di proprietario di visionare e prendere copia di tutte le pratiche dell'immobile **al foglio** _____

mappale/particella _____ (indicare sotto: inserite...o non inserite...)

◇ inserite al **codice ecografico** _____ che ho verificato tramite il SIT del Comune di Monteviale

◇ non inserite al codice ecografico che ho verificato tramite il SIT del Comune di Monteviale

Link verifica codice ecografico: http://46.37.24.50/mapguide/platform_2/platform_gis/pa_monteviale/index.php

- In assenza di codice ecografico, al fine della ricerca, è necessario allegare una visura catastale storica dell'immobile con una breve relazione che indichi i proprietari che si sono susseguiti negli anni.

- Eventuale altra documentazione specifica:

DICHIARA di avere interesse ad ottenere la documentazione in quanto:

(motivazione obbligatoria ed esplicita non generalizzata)

La presa visione, ai sensi dell'art. 7 del DPR 184/2006, di quanto richiesto, sarà effettuata su appuntamento da concordare telefonando al numero: 0444-552718 int. 2 nei giorni di lunedì dalle 10.30 alle 12.00 mercoledì dalle 9.00 alle 12.00.

DELEGA al fine dell'accesso ai documenti amministrativi:

Il tecnico _____

nato/a _____ il _____ cod. fisc. _____

residente a _____ via _____

telef./cell. _____

mail _____

PEC (eventuale) _____

FIRMA del proprietario _____

PER PRESA VISIONE/RICEVUTA di quanto richiesto (campo riservato all'ufficio)

DATA _____ FIRMA _____



- La richiesta deve essere inviata tramite mail "protocollo@comune.monteviale.vi.it" o alla pec protocollo.comune.monteviale.vi@pecveneto.it" con allegato copia di un documento di riconoscimento del proprietario e del tecnico delegato, tutta la documentazione deve essere esclusivamente inviata in formato .pdf

Versamento dei diritti di segreteria come da delibera di Giunta Comunale di aggiornamento diritti di segreteria consultabile al link:

<https://www.comune.monteviale.vi.it/home/amministrazione/documenti/Documento-66.html>

Tramite PagoPa al link:

<https://servizi.comune.monteviale.vi.it/ServiziOnLine/Istanze/landingIstanza?Id=36>

(si raccomanda di accettare tutti i cookies)

- Come sopra, si ricorda, che la presa visione, di quanto richiesto, sarà effettuata su appuntamento che il delegato/tecnico incaricato dovrà concordare telefonando al numero: 0444-552718 int. 2 nei giorni di lunedì dalle 10.30 alle 12.00 e mercoledì dalle 9.30 alle 12.00, dopo l'invio della presente richiesta.

- Si precisa che una sola persona incaricata è ammessa all'accesso e deve essere munita di dispositivo per foto o scanner portatile. Non verranno rilasciate copie cartacee.