

MODULO PER ACCESSO AD ATTI E DOCUMENTI AMMINISTRATIVI

Al Responsabile del Servizio

del Comune di
CARTIGLIANO (VI)

OGGETTO : Richiesta di accesso agli atti ai sensi dell'art. 22 della Legge 241/1990 smi.

Il/la sottoscritto/a _____
(cognome) (nome)
nato/a a _____ (_____) il _____
(comune di nascita; se nato/a all'estero, specificare lo stato) (prov.)
residente a _____ (_____)
(comune di residenza) (prov.)
in _____ n. _____
(indirizzo)

CHIEDE

DI ACCEDERE AI DOCUMENTI SOTTO INDICATI ATTRAVERSO:

presa visione rilascio copia semplice rilascio copia autentica

dei seguenti documenti:

motivazione della richiesta (*interesse diretto, concreto e attuale, corrispondente ad una situazione giuridicamente tutelata e collegata al documento al quale è chiesto l'accesso*):

Eventuali allegati:

- marca da bollo € 16,00 per eventuale copia autentica

A tal fine, consapevole delle sanzioni penali, nel caso di dichiarazioni non veritiere e falsità negli atti, richiamate dall'art. 76 D.P.R. 445 del 28/12/2000, nonché della decadenza dai benefici eventualmente conseguiti sulla base della dichiarazione non veritiera, ai sensi dell'art. 75 del medesimo D.P.R. 445/2000;

DICHIARA

Di richiedere il suddetto accesso agli atti in qualità di (*diretto interessato, legale rappresentante o delegato*¹):

Dichiara inoltre di essere informato, ai sensi e per gli effetti di cui all'art.13 del D.Lsg. 196/2003, che i dati personali raccolti saranno trattati, anche con strumenti informatici, esclusivamente nell'ambito del procedimento per il quale la presente dichiarazione viene resa.

Luogo e data _____

Firma del/la dichiarante (per esteso e leggibile)

Ai sensi dell'art. 38 del D.P.R. 445 del 28 dicembre 2000, la presente dichiarazione non necessita della autenticazione della firma ed è sottoscritta dall'interessato in presenza del dipendente addetto ovvero sottoscritta e inviata insieme alla fotocopia, non autenticata di un documento di identità del dichiarante, all'ufficio competente via fax, tramite un incaricato, oppure a mezzo posta.

¹ In tal caso è necessario produrre documentazione giustificativa o delega accompagnata da fotocopia del documento di identità del delegante redatta su carta intestata nel caso di persone giuridiche.

L'accesso agli atti è subordinato al pagamento dei seguenti rimborsi e diritti di ricerca e misura ai sensi della D.G.C. n. 33 del 12/2/2019:

a) Rimborso costo di riproduzione (fotocopia):

- Foglio formato A4 – Bianco e nero - per ogni facciata: euro 0,20
- Foglio formato A3 - Bianco e nero - per ogni facciata: euro 0,30
- Foglio formato A4 – colori - per ogni facciata: euro 0,50
- Foglio formato A3 - colori - per ogni facciata: euro 0,80
- Rilascio copia Norme di Attuazione : euro 6,00
- Rilascio copia Regolamento Edilizio : euro 8,00
- Documenti, atti e documenti in corso di pubblicazione all'Albo Pretorio o di deposito a libera visione del pubblico: esenti;

b) Diritti di ricerca e visura da corrispondere per il rilascio delle copie:

- **Accesso Atti pratiche edilizie in archivio** (unico addebito se le richieste sono riferite alla stessa motivazione di accesso – fino ad un max di 5 pratiche/fascicoli) : € 50,00

Sono esonerati dai diritti di ricerca e visura i docenti e gli studenti che ne facciano motivata richiesta per ragioni di studio (tesi di laurea ecc.)

c) Costi di spedizione

Nel caso di richiesta di spedizione della documentazione per posta o con altri mezzi:

Gli importi sono maggiorati del costo delle tariffe postali vigenti in base al mezzo prescelto; nel caso di spedizione tramite FAX il costo è pari a euro 1 per ogni foglio.

Servizio di Tesoreria Comunale: Istituto di credito INTESA SANPAOLO S.P.A.

Coordinate bancarie per il Comune di Cartigliano:

- IBAN: IT10 B030 6960 2501 0000 0046 002
- BIC: BCITITMM