

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)

C H I E D E

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 delegato¹)*:

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:

a) Rimborso costo di riproduzione (fotocopia);

b) Diritti di Segreteria 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. Oltre le 5 pratiche/fascicolo + € 10,00 cad.

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.)

I pagamenti devono essere effettuati esclusivamente tramite il Sistema PagoPa, accessibile dal sito del Comune di Cartigliano alla Sezione:
<https://www.comune.cartigliano.vi.it/home/servizi/servizio/Servizio-5.html>
