

MODULO PER ACCESSO AD ATTI E DOCUMENTI AMMINISTRATIVI

Al Responsabile del Servizio

del Comune di
35023 BAGNOLI DI SOPRA

Pec : comune@pec.comune.bagnoli.pd.it

OGGETTO : Richiesta di accesso formale agli atti ai sensi art. 9 del regolamento comunale (L.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 _____ (prov.)
(comune di residenza)
in _____ n. _____
(indirizzo)

CHIEDE
DI ACCEDERE AI DOCUMENTI SOTTO INDICATI ATTRAVERSO:

presa visione rilascio copie

estremi del documento richiesto

procedimento amministrativo nel quale i documenti sono inseriti:

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

Uso del documento: in bollo in carta libera solo nei casi consentiti¹:

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 delegato²)

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)

Allegato: copia documento di riconoscimento fronte-retro in corso di validità del richiedente.

¹ Precisare l'uso che consente l'esenzione dal bollo ai sensi del DPR 642/1972

² 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.

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.

COMUNE DI BAGNOLI DI SOPRA

Parte riservata all'ufficio ricevente

Domanda firmata alla presenza del sottoscritto il quale ha proceduto all'identificazione del richiedente mediante _____

Domanda corredata da copia di documento di identità _____

Bagnoli di Sopra, Li _____

Firma del Dipendente addetto

COMUNE DI BAGNOLI DI SOPRA

Parte riservata all'ufficio ricevente:

Accesso effettuato in data _____ Copia autentica (in bollo) Copia semplice rilasciata in data _____

PER RICEVUTA:

Bagnoli di Sopra, Li _____

Firma del Ricevente

Esatti Euro³: _____

Accesso negato Accesso differito al _____

Osservazioni dell'Ufficio: _____

Bagnoli di Sopra, Li _____

Firma del Responsabile del Servizio

³ L'accesso agli atti è subordinato al pagamento dei seguenti rimborsi e diritti di ricerca e misura :

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 0,40
- Formati maggiori o diversi eseguiti presso ditte private (xerocopie di disegni, planimetrie etc..) Costo fatturato più euro 1,00 per ogni copia

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

Nel caso di provvedimenti, atti e documenti depositati presso l'archivio corrente (anno in corso) del Comune: Euro 1,00 per ciascun provvedimento, atto o documento;

Nel caso di provvedimenti, atti e documenti depositati presso l'archivio di deposito del Comune: Euro 3,00 per ciascun provvedimento, atto o documento;

Nel caso di provvedimenti, atti e documenti depositati presso l'archivio storico del Comune: Euro 5,00 per ciascun provvedimento, atto o documento;

Documenti, atti e documenti in corso di pubblicazione all'Albo Pretorio o di deposito a libera visione del pubblico: esenti;

Le voci a) e b) compongono la tariffa da corrispondersi ai sensi del vigente regolamento sul diritto di accesso approvato con DCC 15 del 12.03.1998 – art. 9;

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.