

MODULO PER ACCESSO AD ATTI E DOCUMENTI AMMINISTRATIVI

Spett.le
Comune di Cartura
Piazza A. De Gasperi 2
35025 CARTURA PD

MAIL: protocollo@comune.cartura.pd.it

PEC: protocollo@cert.comune.cartura.pd.it

FAX: 049/9555571

OGGETTO: richiesta di accesso agli atti ai sensi degli artt. 22 ss della Legge 241/1990 s.m.i.

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)

indirizzo di posta elettronica (p.e.c. e/o e-mail) _____

tel. / cell. _____

CHIEDE

DI ACCEDERE AI DOCUMENTI SOTTO INDICATI CON UNA DELLE SEGUENTI MODALITA'

presa visione rilascio copia semplice rilascio copia conforme all'originale

estremi del/i documento/i richiesto/i:

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*):

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 inoltrare la presente richiesta in qualità di: _____
(diretto interessato, legale rappresentante, ..)
- 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;
- (qualora sia richiesto il rilascio di copie) di autorizzare la consegna delle copie richieste, previo pagamento dei costi di riproduzione e/o ricerca, in modalità: _____(cartacea/telematica);

DELEGA al ritiro della documentazione di cui sopra
(facoltativo)

Il sig. _____
(cognome) (nome)

nato/a a _____ (_____) il _____
(comune di nascita; se nato/a all'estero, specificare lo stato) (prov.)

residente a _____ (_____) (_____)
(comune di residenza) (prov.)

allegando copia del documento di identità del delegante.

ALLEGA

- **COPIA DEL DOCUMENTO DI IDENTITA' DEL RICHIEDENTE**
- **COPIA DEL VERSAMENTO DI € 10,00** quali diritti di segreteria per accesso agli atti amministrativi compilato con esatta indicazione degli estremi (quota comprensiva di 3 fotocopie A3) **OPPURE di € 25,00** quali diritti di segreteria per accesso agli atti richiesto mediante ricerca di archivio (quota comprensiva di 3 fotocopie A3)

I diritti di segreteria possono essere pagati:

- Tramite bonifico su conto corrente intestato a Comune di Cartura - servizio di tesoreria - IBAN: IT11 I 01030 62542 000000431034;
- Tramite bollettino di c.c.p. al n. 11319357 intestato a Comune di Cartura – servizio di tesoreria;
- In contanti presso la Tesoreria comunale recandosi nella sede della BANCA MONTE DEI PASCHI DI SIENA S.p.A. - AGENZIA S. LORENZO CONSELVE PD;
- Direttamente presso l'Ufficio Tecnico tramite POS con Carta di Credito o Bancomat.

Cartura, _____

Firma del dichiarante (esteso e leggibile)

Il sottoscritto, come sopra generalizzato, dichiara di avere avuto riscontro alla presente richiesta di accesso agli atti in data _____ mediante:

- visione
- consegna di copia semplice dei documenti richiesti.

Firma

parte riservata all'Ufficio

Esito finale dell'accesso ai fini della compilazione del registro:

- Istanza irricevibile (art. 2, comma 1, Legge n. 241/1990);
- Accoglimento dell'istanza previa notifica ai controinteressati;
- Accoglimento semplice;
- Accoglimento con differimento o limitazione;
- Accoglimento dopo preavviso di rigetto;
- Rigetto previo preavviso di rigetto

Cartura _____

Il Responsabile dell'Ufficio Tecnico
Rampega geom. Roberto