

MODULO PER ACCESSO AD ATTI E DOCUMENTI

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

*MAIL: [protocollo@comune.cartura.pd.it](mailto:protocollo@comune.cartura.pd.it)*

*PEC: [protocollo@cert.comune.cartura.pd.it](mailto:protocollo@cert.comune.cartura.pd.it)*

**OGGETTO: richiesta di accesso agli atti ai sensi degli artt. 22 ss della Legge 241/1990 s.m.i.**  
ad uso del privato cittadino (esclusi imprese e tecnici )

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

Il pagamento dei diritti di segreteria deve essere fatto con PAGOPA:

⇒ l'avviso di pagamento può essere generato e stampato dal sito del Comune di Cartura: **COMUNE DI CARTURA – PAGOPA –** Entra nell'area personale con SPID/CIE/CNS – Altre Tipologie di Pagamento – Ente: selezionare Comune di Cartura – Tipologia di pagamento: selezionare Diritti di Segreteria - **PROCEDI** → *Compilare con i dati identificativi del richiedente* - Tipologia del diritto: selezionare Diritti di Accesso Atti – Causale: Diritti di ricerca - Aggiungi al Carrello – Stampa dell'avviso.

⇒ Oppure può essere richiesto all'Ufficio Tecnico del Comune di Cartura.

L'avviso poi può essere pagato in Ufficio Postale, in Banca o presso gli esercenti convenzionati.

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*