

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 (escluse imprese, ditte, tecnici, notai)

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

- ☐ per proprio conto
- ☐ in quanto delegato da _____
(N.B. allegare alla presente istanza la delega completa di documento di riconoscimento del delegante)

DI ACCEDERE AI DOCUMENTI SOTTO INDICATI CON UNA DELLE SEGUENTI MODALITÀ

- ☐ 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. Lgs. 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/La Sig. / Sig.ra _____
(cognome) (nome)

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

residente a _____ (_____)

allegando copia del documento di identità del delegante e del delegato.

ALLEGA

- **COPIA DEL DOCUMENTO DI IDENTITA' DEL RICHIEDENTE**
 - **COPIA DEL VERSAMENTO DI € 15,00.= (euro quindici//) quali diritti di segreteria per accesso agli atti amministrativi compilato con esatta indicazione degli estremi (quota comprensiva di 3 fotocopie A3) **OPPURE** di € 30,00.= (euro trenta//00) quali diritti di segreteria per accesso agli atti richiesto mediante ricerca di archivio (quota comprensiva di 3 fotocopie A3)**
- N.B. gli importi sopra indicati devono essere maggiorati di € 50,00.= (euro cinquanta//) se la richiesta ha carattere di urgenza (per urgenza si intende da espletare non prima di giorni 10 dalla richiesta e dall'avvenuto pagamento dei diritti di segreteria)

Il pagamento dei diritti di segreteria deve essere effettuato tramite PAGOPA. L'avviso di pagamento può essere generato e stampato dal sito del Comune di Cartura: COMUNE DI CARTURA - PAGOPA – Pagamento spontaneo – Diritti di segreteria – Inserire i dati identificativi del richiedente – causale: DIRITTI DI SEGRETERIA ACCESSO ATTI – Inserire l'importo dovuto compreso di centesimi - AVANTI → *Prepara avviso – controllare nella casella di posta inserita il codice di conferma – immettere il codice di conferma – cliccare su invia mail o stampa avviso.*

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