

Applicare
marca da bollo di € 16
solo per le richieste
di copie conformi

AL COMUNE DI ALI' TERME
Area Tecnica

OGGETTO: Richiesta di accesso formale a documenti amministrativi per esame e/o estrazione di copie ai sensi della L. 241/1990.

IL/LA SOTTOSCRITTO/A

Cognome		Nome	
<input type="text"/>		<input type="text"/>	
CF	<input type="text"/>	data di nascita	<input type="text"/>
Stato		comune e provincia	
luogo di nascita: <input type="text"/>		<input type="text"/>	
via/piazza, ecc.		civ.	CAP
residenza: <input type="text"/>		<input type="text"/>	<input type="text"/>
comune e provincia		e-mail	tel.
<input type="text"/>		<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="checkbox"/>	a titolo personale	<input type="checkbox"/>	nella qualità di _____

ai sensi dell'art. 22 e seguenti della L. 241/1990 e del DPR 184/2006,

CHIEDE

<input type="checkbox"/>	di esercitare il proprio diritto d'accesso ai documenti amministrativi mediante consultazione dei seguenti atti (indicare gli estremi del documento o gli elementi che ne consentano l'individuazione): _____ _____ _____				
<input type="checkbox"/>	di estrarre copia <table border="1"> <tr> <td><input type="checkbox"/></td> <td>semplice (in carta libera)</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/></td> <td>conforme (con marca da bollo di € 16)</td> </tr> </table>	<input type="checkbox"/>	semplice (in carta libera)	<input type="checkbox"/>	conforme (con marca da bollo di € 16)
<input type="checkbox"/>	semplice (in carta libera)				
<input type="checkbox"/>	conforme (con marca da bollo di € 16)				
<input type="checkbox"/>	di tutti gli atti amministrativi sopra citati				
<input type="checkbox"/>	dei seguenti atti amministrativi: _____ _____ _____				

Spazio riservato all'Ufficio

Note	Protocollo

PER I SEGUENTI MOTIVI

(specificare e, ove occorra, comprovare l'interesse diretto, concreto e attuale, corrispondente a una situazione giuridicamente tutelata e collegata al documento al quale è chiesto l'accesso)

(eventuale)

che conferisce DELEGA alla visione e/o al ritiro delle copie degli atti al Sig. _____
 _____, nato a _____ (____) il ____/____/____
 e residente a _____ (____) via _____ n. _____

Nell'ipotesi di accoglimento di questa domanda e previo pagamento dei diritti dovuti nell'importo che sarà comunicato da codesto Ufficio, il sottoscritto, per l'acquisizione delle copie degli atti richiesti, rende noto che intende:

<input type="checkbox"/>	ritirarli presso l'Ufficio competente, negli orari di ricevimento.	
<input type="checkbox"/>	riceverli (fatti salvi eventuali motivi ostativi di natura tecnica, ed escluse copie conformi)	tramite fax al numero _____
		tramite PEC all'indirizzo _____

Dichiara di aver letto l'informativa sul trattamento dei dati personali posta al termine del presente modulo.

Data _____

Firma _____

N.B.: Allegare fotocopia di un documento di identità in caso di richiesta tramite posta, fax.

INFORMATIVA SULLA PRIVACY (ART. 13 del d.lgs. n. 196/2003)

Ai sensi dell'art. 13 del codice in materia di protezione dei dati personali si forniscono le seguenti informazioni:

Finalità del trattamento: I dati personali dichiarati saranno utilizzati dagli uffici nell'abito del procedimento per il quale la presente segnalazione viene resa.

Modalità: Il trattamento avverrà sia con strumenti cartacei sia su supporti informatici a disposizione degli uffici.

Ambito di comunicazione: I dati verranno comunicati a terzi ai sensi della l. n. 241/1990, ove applicabile.

Diritti: Il sottoscrittore può in ogni momento esercitare i diritti di accesso, rettifica, aggiornamento e integrazione dei dati ai sensi dell'art. 7 del d.lgs. n. 196/2003 rivolgendo le richieste all'Area Tecnica.

Titolare: Area Tecnica Comune di Ali Terme.

questa pagina si può omettere in sede di presentazione della domanda

AVVERTENZE PER L'UTENZA

Si informa che, ai sensi dell'art. 3, D.P.R. 184/2006, prima dell'accesso ai documenti richiesti, copia della presente domanda viene inviata a eventuali soggetti controinteressati, i quali hanno la possibilità, entro 10 giorni dal ricevimento, di presentare motivata opposizione alla richiesta di accesso, sulla quale si pronuncia definitivamente questo Ufficio.

COSTI PER L'ESTRAZIONE DI COPIA

Costi di riproduzione:

- riproduzione formato UNI A/4 (o formati inferiori) € 0,25 a pagina
- riproduzione per formati superiori all'UNI A/4 e per formati UNI A/3 € 0,50 a pagina

MODALITÀ DI PAGAMENTO DEI DIRITTI PER L'ESTRAZIONE DI COPIA

Il pagamento dei diritti dovuti per l'estrazione di copie può essere effettuato tramite versamento:

- Sul c.c.p. n. 13797980 intestato alla TESORERIA COMUNALE DI ALI' TERME
- Direttamente all'Ufficio Economato

N.B.: L'attestazione del versamento dovrà riportare espressamente la causale "Diritti per estrazione copie di atti".