

Richiesta di accesso a documenti amministrativi

(Legge 241 del 7.8.1990 e successive modifiche e integrazioni)

Il/la sottoscritto/a _____
Cognome _____ Nome _____
nato/a il _____ a _____ prov. _____
residente in _____ via/piazza _____ n° _____
tel./cell _____ e-mail _____ fax _____

IN QUALITÀ DI :

- ☐ diretto interessato
☐ delegato
☐ legale rappresentante della persona giuridica/associazione denominata: _____
☐ altro _____

CHIEDE

ai sensi dell'art. 22 e seguenti della L. 241/90 e successive modifiche e integrazioni **di potere esercitare il proprio diritto di accesso ai documenti amministrativi mediante:**

- ☐ consultazione (accesso informale)
☐ rilascio di copia : ☐ semplice
☐ conforme all'originale (soggetta a imposta di bollo variabile in relazione al n° di fogli)

del seguente documento amministrativo (N.B.: indicare dettagliatamente l'atto o i documenti richiesti o fornire ogni riferimento utile per la sua individuazione):

per la seguente motivazione:

CHIEDE inoltre

di ricevere i documenti:

- ☐ a mezzo posta elettronica certificata al seguente indirizzo: _____
☐ a mezzo posta al seguente indirizzo: _____
☐ tramite fax al seguente numero: _____
☐ ritiro a mano

E si impegna a rimborsare, al momento del ritiro di copie atti, la somma dovuta per le spese di riproduzione.

Si allegano:

- Documento identità richiedente ed eventuale delegato
- Delega del proprietario (ove necessario)/lettera di incarico;
- Copia del versamento dei diritti di segreteria per ricerche d'archivio, pari a € 5.00 per singola pratica + eventuale costi di riproduzione/stampa, da effettuarsi presso:

- l'Ufficio Tesoreria di codesto Ente

oppure

- sul c/c del Comune di Monte Cavallo:

UBI BANCA S.p.A - FILIALE DI VALFORNACE - **IBAN: IT3500311169070000000000142**
con la causale "*diritti di segreteria per accesso agli atti*"

Data, ___/___/___

Firma del Richiedente

NOTE:

- 1) Si ricorda che, nel caso di falsità in atti e dichiarazioni mendaci, verranno applicate, ai sensi dell'art.76 del DPR n.445/2000, le sanzioni previste dal codice penale e dalle leggi speciali in materia.
- 2) Il ritiro degli atti richiesti potrà avvenire solo dietro presentazione della ricevuta di avvenuto pagamento dei diritti di segreteria dovuti e del rimborso del costo delle copie prodotte dall'Ente.
- 3) Grandi numeri di copie ed elaborati grafici di grandi dimensioni saranno portati in copisteria al costo di 15 € + relativi costi di riproduzione

Per ricevuta/ritiro dei documenti effettuato in data ____/____/____

a seguito del versamento dei diritti di segreteria per ricerche d'archivio + eventuali costi di riproduzione/stampa, come da Delibera di Giunta n.13 del 15/03/2018.

Estremi bonifico: _____

Firmato:.....

INFORMATIVA AI SENSI DELL'Art. 13 DEL D.Lgs. 196/2003

I dati personali raccolti saranno utilizzati, anche con strumenti informatici, esclusivamente nell'ambito del procedimento per il quale la presente richiesta viene formulata. Il conferimento dei dati ha natura obbligatoria, in caso di rifiuto non sarà possibile