

**RICHIESTA DI ACCESSO FORMALE AI DOCUMENTI
AMMINISTRATIVI DEL SERVIZIO TECNICO**

Il sottoscritto Sig. _____ residente in _____
via _____ n° _____ tel. _____
estremi del documento di identità: _____

CHIEDE

di poter accedere formalmente al seguente documento amministrativo:

- a) tipo del documento _____ ;
b) estremi del documento _____ ;
c) altri elementi che ne consentano l'individuazione _____ ;

Il richiedente dichiara, sotto la propria responsabilità, di avere un interesse personale e concreto ovvero pubblico o diffuso all'accesso per la tutela di situazioni giuridicamente rilevanti. In particolare che l'interesse è costituito da :

L'esame del documento avverrà mediante:

- a) visione del documento;
b) estrazione di copia;
c) trascrizione del documento preso in visione;
d) copia dei dati informatizzati con fornitura degli appositi supporti.

L'esame del documento sarà effettuato:

- a) dal richiedente;
b) da persona da lui incaricata e munita di procura;
c) con l'eventuale accompagnamento di altra persona.

Il richiedente si impegna a rimborsare le eventuali spese di riproduzione, di spedizione e di bollo in quanto dovute.

A conoscenza che il richiedente sarà ritenuto responsabile della cura e della custodia degli atti e dei documenti ricevuti in visione e dovrà restituirli nello stesso stato in cui li ha avuti in consegna senza cancellature o abrasioni di alcun genere; che è altresì vietato l'asporto dei medesimi al di fuori della Sede municipale. Il Comune si riserva la facoltà di esperire atti risarcitori in caso di inadempimento.

L'uso delle copie degli atti rilasciati su richiesta potrà essere solo quello consentito dalle Leggi in materia. (Art. 16 Regolamento comunale per il diritto di accesso a documenti Amministrativi).

Per i consiglieri: l'uso degli atti e dei documenti, oggetto della presente richiesta, è limitato all'esercizio dei diritti elettorali connessi alla carica di Consigliere comunale, ai sensi dell'allegato B, n. 1, del D.P.R. 26 ottobre 1972, n. 642 ed è in esenzione dei diritti di segreteria, per lo stesso motivo, in conformità al n. 8 della tabella D allegata alla legge 8 giugno 1962, n. 604 e successive modificazioni.

Ornago, _____

Il richiedente

Comune di Ornago		
Mod. A01	Data: 10/01/2011	U. Rev. 16/12/2019

Informativa sul trattamento dei dati

Ai sensi del REU 679/2016 (Regolamento Europeo in materia di protezione dei dati personali) il Comune di Ornago, in qualità di titolare del trattamento dei dati personali, desidera informarLa che i suoi dati personali, verranno gestiti nel completo rispetto dei principi dettati dal Regolamento in materia di protezione dei dati personali.

L'informativa completa è disponibile presso gli sportelli degli uffici o sul sito internet del comune nella sezione privacy.

Diritti di segreteria per accesso formale ai documenti amministrativi del servizio tecnico pari a € 20,00 + €

5,00 per ogni pratica collegata

Costo Fotocopie € 0,40 x n° _____ fogli A4 = € _____

Costo Fotocopie € 0,80 x n° _____ fogli A3 = € _____

Diritti di segreteria per copia conforme € 0,60 x n° _____ fogli = € _____

Totale = € _____

Data _____ Firma _____

Attestazione dell'avvenuto pagamento:

Spazio riservato all'Ufficio Comunale per il calcolo dell'eventuale saldo dovuto

Anticipo già versato = € _____ Saldo dovuto = € _____

Non è dovuto alcun saldo

Data _____ Firma _____