



MODALITÀ DI PRESENTAZIONE DELLA RICHIESTA ACCESSO ATTI SUE COMUNE DI CURA CARPIGNANO

1. La richiesta di accesso atti va presentata **esclusivamente compilando il modulo** della richiesta accesso atti amministrativi. La richiesta di accesso ai documenti deve essere **motivata**. Essa deve essere rivolta all'amministrazione che ha formato il documento o che lo detiene stabilmente. Al modulo occorre allegare la seguente documentazione:
 - **Fotocopia leggibile documento di identità** del richiedente. Nel caso di richieste presentate da incaricato/delegato, copia dell'incarico/delega, con fotocopia dei relativi documenti di identità (proprietà e incaricato/delegato);
 - L'istanza di richiesta accesso atti amministrativi dovrà essere compilata in ogni sua parte in modo preciso e puntuale richiamando il **numero di pratica edilizia** per la quale se ne chiede la visione, in mancanza delle suddette premesse **l'istanza non potrà essere evasa**.
 - L'istanza va presentata all'**ufficio protocollo** o inoltrata tramite **pec** al seguente indirizzo: **comune@pec.comune.curacarpignano.pv.it**
2. L'istanza fatto salvo le premesse di cui sopra, verrà evasa entro **30 giorni dalla ricezione** della domanda da parte degli Uffici. Non sono previste procedure d'urgenza per la presa visione dell'istanza, pertanto si consiglia di presentare la richiesta con **congruo anticipo** rispetto alla data di utilizzo.
3. Per prendere visione della pratica richiesta sono necessari:
Alla presentazione:
 - il modello d'istanza compilato e firmato come sopra indicato
 - **fotocopia leggibile documento di identità** del richiedente. Nel caso di richieste presentate da incaricato/delegato, copia dell'incarico/delega, con fotocopia dei relativi documenti di identità (proprietà e incaricato/delegato)
Per la presa visione ed estrazione copie:
 - le pratiche non possono lasciare gli uffici
 - sono ammesse foto da fare con propri dispositivi
 - è possibile effettuare fotocopie in loco
4. Ai sensi dell'art. 25 della Legge 241/1990, l'esame dei documenti è **gratuito, sono invece dovuti Euro 100,00 quali diritti di ricerca e di visura**, in cui sono compresi il rimborso del costo di riproduzione di eventuali copie estratte. Restano salve le disposizioni vigenti in materia di bollo, nei casi previsti dalla legge.

Per informazioni e chiarimenti inerenti alla richiesta di accesso agli atti amministrativi è possibile telefonare al numero: **0382.488021** - interno 2, o scrivere alle mail istituzionali presenti su:
<https://www.curacarpignano.cportal.it/Contatti>

INFORMATIVA SULLA PRIVACY

Ai sensi e per gli effetti dell'art. 13 del D.Lgs. 196/2003 e successive modifiche, si informa che i dati personali contenuti nella presente istanza sono raccolti e trattati dal Comune di Cura Carpignano, anche attraverso l'inserimento in banche dati e l'elaborazione mediante procedure informatizzate, per le esclusive finalità istituzionali. Titolare del trattamento dei dati è il Comune di Cura Carpignano, nella persona del legale rappresentante. Responsabile del trattamento dei dati è il Dirigente del Settore competente per materia.

Comune di Cura Carpignano
Prov. di Pavia

Mod. 4

Al Responsabile del servizio

del Comune di Cura Carpignano

pec: comune@pec.comune.curacarpignano.pv.it

Domanda di accesso formale ai documenti amministrativi (D.P.R. 12/04/2006, n. 184, art. 5)

Il sottoscritto (cognome e nome) _____
Nato/a a _____ il _____
Codice Fiscale _____
Residente nel Comune di _____ Prov. _____
Via _____ N. _____
Cap _____ Tel/cell: _____

SPECIFICARE LA TITOLARITA' DEL DIRITTO D'ACCESSO

.....
.....

SPECIFICARE IL MOTIVO GIUSTIFICATIVO DELLA RICHIESTA

.....
.....

CHIEDE

L'accesso ai seguenti atti:

N.D.	NATURA DELL'ATTO	NUMERO	DATA

- Per visione
- Per il rilascio di:
 - Fotocopia per uso proprio (esente da bollo)
 - Copia conforme all'originale:
 - In bollo
 - In esenzione del bollo per uso

Dichiara di essere informato, ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 13 del D.Lgs. 30 giugno 2003, n. 196, che i dati personali raccolti saranno trattati, anche con strumenti informatici, esclusivamente nell'ambito del procedimento, per il quale la presente richiesta viene presentata.

In relazione al disposto dell'art. 7, comma 5, del D.P.R. 12 aprile 2006, n. 184, il/la Sig./ra:

.....
nato/a a in data è
incaricato/a dall'esame dei detti documenti.

IL RICHIEDENTE