

- Diritti pagati con ricevuta n° _____ del _____
 Diritti da pagare

(In carta semplice)

AI COMUNE di GIAVENO

Area Tecnica, Servizio Urbanistica, Edilizia Privata e Patrimonio

Oggetto: **Richiesta di accesso e copia dei documenti amministrativi conservati presso gli uffici dell'Area Tecnica.**

Con la presente, il sottoscritto

Cognome _____

Nome _____

Residente in _____

via _____ n. _____ tel. _____

cod. fisc. _____ e-mail _____

indirizzo al quale inviare eventuali comunicazioni _____

Documento di identità n° _____

(nel caso che l'istanza venga inviata per posta, la firma sulla stessa deve essere autenticata in base alle vigenti disposizioni di legge)

In qualità di : _____

Richiede,

ai sensi e per gli effetti dell'art. 5, comma 2 e ss. del D.Lgs. n. 33/2013, come modificato dal D.Lgs. 25 maggio 2016, n. 97, di:

- prendere visione
 il rilascio di copia in carta libera in formato _____
(specificare: elettronico con invio tramite posta elettronica, cartaceo);
 ottenere copia autentica (istanza e copie sono soggette all'assolvimento delle disposizioni in materia di bollo);

relativamente ai seguenti documenti (dati o informazioni):

(indicare gli estremi del documento oggetto della richiesta ovvero gli elementi che ne consentano l'individuazione)

per le seguenti motivazioni *(specificare l'interesse correlato ai contenuti dell'atto richiesto ai sensi dell'art.2 del D.P.R. 184/2006)*

Il sottoscritto prende atto

che la presa visione e il rilascio di copie della documentazione è legato al pagamento dei costi di ricerca e riproduzione con le modalità definite nella D.G.C. n°214 del 19.08.2004;

che a norma dell'art. 5, comma 4 del D.Lgs. n. 33/2013, il rilascio di dati in formato elettronico è gratuito, salvo il rimborso del costo effettivamente sostenuto e documentato dall'amministrazione per la riproduzione su supporti materiali.

Il sottoscritto dichiara

di essere informato dei dati personali di cui al D.Lgs. 196/2003 avverrà solo per fini istituzionali e nei limiti di legge.

Il sottoscritto dichiara di essere a conoscenza che

ai sensi dell'art.3 del D.P.R. 12.04.2006 n°184 e del Regolamento comunale "Disposizioni sull'accesso del diritto di accesso ai documenti amministrativi" approvato con D.C.C. n°26 del 10.07.2006,

1. come stabilito dall'art. 5, comma 5 del D.Lgs. 33/2013, modificato dal D.Lgs. 25 maggio 2016, n.97, qualora l'amministrazione alla quale è indirizzata la presente richiesta dovesse individuare dei controinteressati ex art. 5-bis, comma 2 del medesimo D.Lgs., è tenuta a dare comunicazione agli stessi, mediante invio di copia della presente istanza;
2. qualora venga effettuata la sopra citata comunicazione, il termine di conclusione del presente procedimento di accesso è sospeso fino all'eventuale opposizione dei controinteressati, e comunque non oltre 10 giorni;
3. Il procedimento di accesso formale deve concludersi nel termine di trenta giorni.

Data: _____

Firma: _____

Spazio riservato all'ufficio

Costo di riproduzione	€
Costi di ricerca	€
Costi di bollo e diritti	€
Totale importo da versare al Comune di Giaveno	€

Data: _____

Il Responsabile del Servizio: _____

Da compilare la momento dell'accesso agli atti:

Io sottoscritto _____

Dichiaro

- di aver preso visione dei documenti richiesti
- di aver ricevuto copia/scansione dei documenti richiesti

Data: _____

Firma: _____