

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

(In carta semplice)

Alla Città 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 _____

cod. fisc. _____

Con studio in _____

PEC _____

Documento di identità n° _____ (di cui si allega copia)

Rilasciato da _____ scadenza il _____

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

Consapevole che le dichiarazioni mendaci, la falsità negli atti e l'uso di atti falsi sono puniti ai sensi del codice penale e delle leggi speciali in materia. Inoltre, è consapevole che, qualora dal controllo effettuato emerga la non veridicità del contenuto di taluna delle dichiarazioni rese, decadrà dai benefici conseguenti al provvedimento eventualmente emanato sulla base della dichiarazione non veritiera (art. 75 D.P.R. 445/2000). E' informato ed autorizza la raccolta dei dati per l'emanazione del provvedimento amministrativo ai sensi dell'art.10 della L.675/96,

DICHIARA (ai sensi dell'art. 47 D.P.R. 445/2000) **di essere TECNICO INCARICATO dal signor**

Cognome _____

Nome _____

cod. fisc. _____

Documento di identità n° _____ (di cui si allega copia)

Rilasciato da _____ scadenza il _____

(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 : _____

A richiedere

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

AREA TECNICA

Servizio Urbanistica, Edilizia Privata e Patrimonio

via F.Marchini n°2 - 10094 Giaveno (TO)

Tel.:0119326406 Fax: 0119365949

E-mail: urbanistica@giaveno.it PEC: urbanistica@cert.comune.giaveno.to.it

Orario di apertura al pubblico: mercoledì ore 15.00-17.00; giovedì ore 9.00-12.00.

\\MASTER\data\AreaTecnica\PerinoDucaTiziana\Urbanistica\Modelli\accesso atti\doc x sito\Richiesta accesso o copie documenti da tecnici incaricati 2016.doc agg. Nov.2016

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: _____

AREA TECNICA

Servizio Urbanistica, Edilizia Privata e Patrimonio

via F.Marchini n°2 - 10094 Giaveno (TO)

Tel.:0119326406 Fax: 0119365949

E-mail: urbanistica@giaveno.it PEC: urbanistica@cert.comune.giaveno.to.it

Orario di apertura al pubblico: mercoledì ore 15.00-17.00; giovedì ore 9.00-12.00.

\\MASTER\data\AreaTecnica\PerinoDucaTiziana\Urbanistica\Modelli\accesso atti\doc x sito\Richiesta accesso o copie documenti da tecnici incaricati 2016.doc agg. Nov.2016

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 ricevuto copia/scansione dei documenti richiesti

Data: _____

Firma: _____

AREA TECNICA

Servizio Urbanistica, Edilizia Privata e Patrimonio

via F. Marchini n°2 - 10094 Giaveno (TO)

Tel.: 0119326406 Fax: 0119365949

E-mail: urbanistica@giaveno.it PEC: urbanistica@cert.comune.giaveno.to.it

Orario di apertura al pubblico: mercoledì ore 15.00-17.00; giovedì ore 9.00-12.00.

\\MASTER\data\AreaTecnica\PerinoDucaTiziana\Urbanistica\Modelli\accesso atti\doc x sito\Richiesta accesso o copie documenti da tecnici incaricati 2016.doc agg. Nov.2016