

PROTOCOLLO

AL SEGRETARIO GENERALE
DEL COMUNE DI ENDINE GAIANO

Oggetto: richiesta di accesso agli atti amministrativi

riferibili al Settore III° - tecnico - gestione del territorio

(L. 241/1990 e s.m.i., D.M. n. 757 del 04/11/1994, D.Lgs. 196/2003 e s.m.i., D.P.R. 184/2006)

Con la presente il/la sottoscritto/a _____

nato/a a _____ prov. _____ il ____/____/____

C.F.: _____

residente a _____ prov. _____

in Via / Piazza _____ n. _____

tel./fax _____ eventuale cell. _____

eventuale e-mail / PEC _____

in qualità di (indicare l'interesse diretto, concreto ed attuale, corrispondente ad una situazione giuridicamente tutelata e collegata al documento al quale è richiesto l'accesso):

- soggetto direttamente interessato all'accesso in quanto:
 - proprietario;
 - confinante diretto;
 - tecnico professionista delegato (si allega copia di delega firmata);
 - C.T.U. incaricato dal tribunale (si allega copia della nomina);
 - altro: _____;
- in rappresentanza di (indicare il nome della ditta / società / impresa / cooperativa / consorzio / ente che si rappresenta):

C.F. o p.IVA: _____
con sede a _____ prov. _____
in Via / Piazza _____ n. _____
tel./fax _____ eventuale cell. _____
eventuale e-mail / PEC _____
- legale di fiducia (allegare delega);
- procuratore (allegare copia della procura);

CHIEDE

di esercitare il diritto di accesso alla seguente documentazione (**specificare dettagliatamente i documenti e gli atti sui quali si intende esercitare il diritto di accesso, indicandone chiaramente gli estremi ovvero gli elementi che ne consentano l'individuazione univoca, quali ad esempio il n. di pratica edilizia, n. di protocollo e data, nominativi dei soggetti intestatari dell'atto, ecc.**):

- _____;
- _____;

- _____;
- _____;

mediante:

- semplice visione della documentazione (a titolo gratuito);
- visione e rilascio di copia della documentazione in carta libera;
- visione e rilascio di copia della documentazione conforme all'originale (in marca da bollo);

La presente istanza viene presentata per le seguenti motivazioni (specificare l'interesse diretto, concreto ed attuale giuridicamente connesso all'oggetto della richiesta):

Inoltre il sottoscritto specifica che il diritto di accesso agli atti verrà esercitato:

- personalmente;
- tramite la persona delegata indicata (**di cui si allega fotocopia del documento di identità in corso di validità**):

Sig. / sig.ra _____

nato/a a _____ prov. _____ il ____/____/____

C.F.: _____

residente a _____ prov. _____

in Via / Piazza _____ n. _____

tel./fax _____ eventuale cell. _____

eventuale e-mail / PEC _____

Si allega alla presente:

1. Fotocopia del documento di identità del richiedente, in corso di validità (ai sensi dell'art. 46 D.P.R. 445/2000 e s.m.i., ai fini della verifica dell'autenticità della sottoscrizione);
2. Se già in possesso e se necessario, eventuale assenso sottoscritto dei soggetti controinteressati, con allegate le relative fotocopie del documento di identità, in corso di validità (ai sensi dell'art. 46 D.P.R. 445/2000 e s.m.i., ai fini della verifica dell'autenticità della sottoscrizione);
3. Eventuale copia di delega firmata del tecnico professionista incaricato all'accesso;
4. Eventuale copia dell'incarico come C.T.U. nominato dal tribunale;
5. Eventuale delega firmata del legale di fiducia nominato;
6. Eventuale procura firmata in forma legale e con i necessari riferimenti di registrazione;
7. Eventuale copia della documentazione necessaria all'individuazione della documentazione richiesta;

Il sottoscritto dichiara inoltre:

- di essere a conoscenza che la presente richiesta deve essere compilata dettagliatamente in tutte le voci contenute nel presente modulo per consentire una celere ricerca. Le richieste irregolari o incomplete

comportano la riapertura dei termini del Procedimento di 30 giorni, a partire dalla presentazione della richiesta perfezionata;

- di essere a conoscenza che, qualora l'Ufficio Comunale cui è indirizzata la richiesta di accesso individui soggetti controinteressati, esso è tenuto a darne comunicazione agli stessi. Entro dieci giorni dalla ricezione della comunicazione di cui al comma 1, art. 3 del D.P.R. 184/2006 e s.m.i., i controinteressati possono presentare una motivata opposizione, anche per via telematica, alla richiesta di accesso. Decorso tale termine, la pubblica amministrazione provvede sulla richiesta, nei termini previsti dall'art. 25 comma 4 della L. 241/1990 e s.m.i.;
- di essere informato/a, ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 13 del D.Lgs. 196/2003 e s.m.i., che i dati personali, di cui alla presente istanza, sono richiesti obbligatoriamente ai fini del procedimento. Gli stessi, trattati anche con strumenti informatici, non saranno diffusi ma potranno essere comunicati soltanto a soggetti pubblici interessati al procedimento, nonché agli altri soggetti, in conformità alle vigenti disposizioni in materia di accesso ai dati. L'interessato potrà esercitare i diritti di cui all' art. 7 del D.Lgs. 196/2003 e s.m.i.;
- di essere a conoscenza delle responsabilità penali, civili ed amministrative cui si incorre in caso di false dichiarazioni, ai sensi e per gli effetti dell'art. 46, 47, 48 e 76 del D.P.R. n. 445 del 28/10/2000 e s.m.i.;

Ai sensi dell'art. 25 della l. n. 241 del 1990 e s.m.i., l'istanza di accesso e di visione dei documenti è gratuito.

Il sottoscritto si impegna, in caso di accoglimento della presente istanza, a versare gli importi previsti di riproduzione, ricerca e visura (salve le disposizioni vigenti in materia di bollo), per le casistiche e nelle modalità stabilite dalla Delibera di Giunta Comunale n. 91 del 16/10/2017.

Data ____/____/____

Il richiedente

SERVIZIO

COSTO

Istanza di accesso

– Visione pratiche

gratuito

Riproduzione cartacea

Fotocopia o stampa da file in formato A4 B/N carta comune,
– per ogni facciata

€ 0,25

Fotocopia o stampa da file in formato A3 B/N carta comune,
– per ogni facciata

€ 0,50

Fotocopia o stampa da file in formato A4 colori,
– carta comune, per ogni facciata

€ 1,00

Fotocopia o stampa da file in formato A3 colori,
– carta comune, per ogni facciata

€ 2,00

Riproduzione digitale

Riproduzione digitale da materiale informatico già elaborato con supporti forniti dal Comune,
– per ogni pratica, comprensivo di diritti di ricerca e visura

€ 30,00

Riproduzione digitale da materiale informatico già elaborato con supporti del richiedente,
– per ogni pratica, comprensivo di diritti di ricerca e visura

€ 20,00

Scansione materiale cartaceo in formato A4 e A3
– a facciata

€ 0,50

Riproduzione digitale da materiale cartaceo in formato non A4 o A3 presso copisteria posta a distanza massima di 30 km dal municipio di Endine Gaiano

€ 80,00 oltre a spese (*)

(*) Le ulteriori spese di riproduzione (supporto e costo computisteria) saranno pagate direttamente all'esercizio prescelto al momento del ritiro o comunque addebitate al richiedente in caso di mancato interesse.

Diritti di ricerca e visura (per rilascio di copia)

Atti depositati presso il Comune
per ogni pratica

€ 20,00

Le modalità di pagamento degli importi sono previste o presso la Tesoreria comunale o con bonifico bancario. Gli importi verranno comunicati a conclusione delle operazioni di riproduzione della documentazione, e dovranno essere versati tassativamente prima del ritiro delle copie.

SPAZIO RISERVATO AGLI UFFICI COMUNALI

Visto, per le proprie competenze:

- favorevole;
- NON** favorevole, per le seguenti motivazioni:

Data _____

Il Responsabile del Settore III
Tecnico – Gestione del Territorio
Arch. Alessandro Dagai

Vista la presente richiesta ed i relativi allegati:

- si autorizza quanto richiesto;
- NON** si autorizza quanto richiesto, per le seguenti motivazioni (**ai sensi dell'art. 24 della L. 241/1990 e s.m.i.**):

- si accoglie la richiesta di accesso **limitatamente ai seguenti documenti:**

per le seguenti motivazioni:

Data _____

Il Segretario Generale

Il sottoscritto richiedente sig. / sig.ra:

dichiara di aver:

- preso visione della documentazione come da richiesta;
- ottenuto il rilascio in copia della documentazione come da richiesta;
- altro: _____;

Data ___/___/_____

Il richiedente

Oggetto: Comunicazione dei controinteressati alla richiesta di accesso agli atti amministrativi
riferibili al Settore III° - tecnico – gestione del territorio
(L. 241/1990 e s.m.i., D.M. n. 757 del 04/11/1994, D.Lgs. 196/2003 e s.m.i., D.P.R. 184/2006)

Il/la sottoscritto/a _____
nato/a a _____ prov. _____ il ____/____/____
C.F.: _____
residente a _____ prov. _____
in Via / Piazza _____ n. _____
tel./fax _____ eventuale cell. _____
eventuale e-mail / PEC _____

in qualità di (indicare l'interesse diretto, concreto ed attuale, corrispondente ad una situazione giuridicamente tutelata e collegata al documento al quale è richiesto l'accesso):

- soggetto direttamente interessato all'accesso in quanto:
 - proprietario;
 - confinante diretto;
 - tecnico professionista delegato (si allega copia di delega firmata);
 - C.T.U. incaricato dal tribunale (si allega copia della nomina);
 - altro: _____;

- in rappresentanza di (indicare il nome della ditta / società / impresa / cooperativa / consorzio / ente che si rappresenta):

_____;

C.F. o p.IVA: _____

con sede a _____ prov. _____

in Via / Piazza _____ n. _____

tel./fax _____ eventuale cell. _____

eventuale e-mail / PEC _____

- legale di fiducia (allegare delega);
- procuratore (allegare copia della procura);

- A seguito della richiesta di richiesta di accesso agli atti (che si allega in copia) del ____/____/____ cui al prot. _____ da parte di:

Sig./ra _____;

in qualità di:

- o proprietario;
- o confinante diretto;
- o tecnico professionista delegato;
- o C.T.U. incaricato dal tribunale;
- o in rappresentanza di (indicare il nome della ditta / società / impresa / cooperativa / consorzio / ente che si rappresenta):

_____;

C.F. o p.IVA: _____

- o legale di fiducia;
- o procuratore;
- o altro: _____;

- Visto quanto previsto dall'art. 3, comma 1, cui al D.P.R. 184/2006 e s.m.i., per cui "la pubblica amministrazione cui è indirizzata la richiesta di accesso, se individua soggetti controinteressati, di cui all'articolo 22, comma 1, lettera c), della L. 241/1990 e s.m.i., è tenuta a dare comunicazione agli stessi";
- Visto quanto previsto dall'art. 3, comma 2, cui al D.P.R. 184/2006 e s.m.i., per cui "Entro dieci giorni dalla ricezione della comunicazione di cui al comma 1, i controinteressati possono presentare una motivata opposizione, anche per via telematica, alla richiesta di accesso. Decorso tale termine, la pubblica amministrazione provvede sulla richiesta, accertata la ricezione della comunicazione di cui al comma 1";
- Dato atto di essere soggetto controinteressato all'accesso, così come indicato dalla normativa sopra richiamata, per il seguente motivo:

(In qualità di persona fisica specificare se: proprietario, inquilino, confinante diretto, od altro.

In qualità di persona giuridica specificare: nome della ditta / società / impresa / cooperativa / consorzio / ente)

Con la presente:

- autorizzo quanto richiesto;
- NON** autorizzo quanto richiesto, per le seguenti motivazioni **(indicare le ragioni corrispondenti a situazioni giuridicamente rilevanti, così come previsto dalla legge)**:

Si allega alla presente:

- Fotocopia del documento di identità del richiedente, in corso di validità (ai sensi dell'art. 46 D.P.R. 445/2000 e s.m.i., ai fini della verifica dell'autenticità della sottoscrizione).

Data ____/____/____

Firma
