



C.F. 00492250923

Tel. 070907701 Fax 070907419

sito: www.comune.villasanpietro.ca.it

e-mail: protocollo@comune.villasanpietro.ca.it

pec: protocollo@comunevillasanpietro.postecert.it

AREA TECNICA

Modulo per l'esercizio del diritto di accesso agli atti amministrativi ai sensi dell'art. 22 della L. 241/1990

Riservato all'UTC:

Pratica n. _____ / _____

Spett.le Comune di Villa San Pietro
Ufficio Tecnico Comunale

Il/la Sottoscritto/a _____

codice fiscale _____

nata/o a _____ il _____

residente in _____

nella Via _____ al n. _____

CHIEDE

ai sensi dell'art. 22 della L. 241/1990, di poter esercitare il diritto di accesso ai documenti amministrativi detenuti presso l'Ufficio Tecnico Comunale

in qualità di:

- A - destinatario del documento amministrativo ovvero proprietario o titolare di altro diritto reale sul bene oggetto del documento amministrativo;
- B - soggetto privato diverso da quello di cui alla lettera "A" che ha un interesse diretto, concreto e attuale, corrispondente ad una situazione giuridicamente tutelata e collegata al documento al quale è chiesto l'accesso;
- C - soggetto privato diverso da quello di cui alla lettera "A", portatore di interessi pubblici o diffusi, che ha un interesse diretto, concreto e attuale, corrispondente ad una situazione giuridicamente tutelata e collegata al documento al quale è chiesto l'accesso;
- D - delegato dall'avente diritto all'accesso (*compilare il "Mod.1" allegato*).

Pertanto si richiede, pervio pagamento del costo fisso "A" di € 15,00 e dei costi aggiuntivi appresso indicati (*consapevole che i costi di cui alle successive lettere D ed E potranno essere quantificati solamente successivamente all'espletamento della prestazione richiesta e dovranno essere corrisposti comunque prima della consegna del materiale*):

- B - consultazione dei registri tenuti presso l'Ufficio Tecnico**, con l'assistenza e la supervisione del personale comunale all'uopo incaricati, al fine di individuare il documento amministrativo su cui esercitare il diritto di accesso (**costo € 50,00**);
- C - consultazione della pratica cartacea** che contiene il documento amministrativo al quale è chiesto l'accesso, presso l'Ufficio Tecnico Comunale e con l'assistenza e la supervisione del personale comunale all'uopo incaricati (**costo € 16,00 a pratica**);
- D - estrazione di copia fotostatica** del documento amministrativo al quale è chiesto l'accesso e degli allegati in esso richiamati o comunque collegati (**costo € 0,15/cad. per il formato A4 ed € 0,30/cad. per il formato A3**);
- E - estrazione in formato digitale** del documento amministrativo al quale è chiesto l'accesso e degli allegati in esso richiamati o comunque collegati (**costo € 3,70 fino a 20 immagini in formato A3-A4-A5 + € 0,20 per ogni immagine successiva + € 3,05 per singolo elaborato tecnico di formati A2-A1-A0**);

dei documenti amministrativi indicati nei prospetti "Mod.2" (*un modello per ogni documento*) allegati alla presente (*il prospetto può essere compilato con l'assistenza del personale dell'Ufficio Tecnico contestualmente all'espletamento della consultazione di cui al precedente punto B*).

Ai sensi dell'art. 25 comma 2 della L. 241/1990 e dell'art. 5 comma 2 del DPR 184/2006, si dichiara che la richiesta:

A - è presentata per la seguente motivazione:

B - il sottoscritto (o il delegante) ha il seguente interesse diretto, concreto e attuale, corrispondente ad una situazione giuridicamente tutelata e collegata al documento al quale è chiesto l'accesso:

Ai sensi dell'art. 3 del DPR 184/2006, si dichiara che dall'esercizio dell'accesso risultano controinteressati, ai sensi dell'art. 22 comma 1 lettera c) della L. 241/1990 (*tutti i soggetti, individuati o facilmente individuabili in base alla natura del documento richiesto, che dall'esercizio dell'accesso vedrebbero compromesso il loro diritto alla riservatezza*), come di seguito indicato:

- Nessuno.
- I seguenti soggetti:

Per i fini di cui all'art. 6 del DPR 184/2006 si allega:

- copia fotostatica del documento di identità del richiedente o del delegato in corso di validità;
- copia fotostatica del documento di identità del delegante in corso di validità;
- copia fotostatica del titolo di seguito descritto, comprovante l'interesse diretto, concreto e attuale, corrispondente ad una situazione giuridicamente tutelata e collegata al documento al quale è chiesto l'accesso:

_____ ;

- altro (*descrivere*):

_____ .

Si allega inoltre, conformemente a quanto stabilito con DGC n. 3 del 29/01/2020:

- attestazione di avvenuto pagamento dei seguenti importi:

- € 15,00 costo fisso lettera A;

- € 50,00 costo di ricerca lettera B;

per un totale di € _____, mediante versamento su c.c.p. n. 16493090 intestato al Comune di Villa San Pietro – Servizio Tesoreria ovvero mediante bonifico bancario all'IBAN IT15Z0101543940000000050737, in ogni caso con la seguente causale: Costo di accesso agli atti dell'Ufficio Tecnico Comunale cap. 181.

- attestazione di avvenuto pagamento dei seguenti importi:

€ 16,00 a pratica per costo consultazione lettera C x n. _____ pratiche,

per un totale di € _____, mediante versamento su c.c.p. n. 16493090 intestato al Comune di Villa San Pietro – Servizio Tesoreria ovvero mediante bonifico bancario all'IBAN IT15Z0101543940000000050737, in ogni caso con la seguente causale: Rimborso costi accesso agli atti dell'Ufficio Tecnico Comunale.

Per quanto riguarda la quantificazione dei costi variabili lettere D ed E dell'allegato A alla DGC n. 3 del 29/01/2020, si resta in attesa della quantificazione a cura di Codesto Ufficio, in esito all'evasione della richiesta e alla riproduzione cartacea e/o digitale della documentazione.

Si richiede che l'estrazione della documentazione amministrativa richiesta avvenga in:

- copia semplice;
- copia conforme all'originale e a tal fine si impegna a fornire una marca da bollo da € 16,00 ogni 4 pagine nel caso di estrazione cartacea ovvero ad annullare le citate marche da bollo secondo la normativa

vigente in materia di documentazione digitale, utilizzando l'apposito modello (Mod.3).

La corrispondenza relativa alla presente richiesta potrà essere trasmessa al:

- sottoscritto richiedente;
- alla persona di mia fiducia all'uopo delegata con il "Mod. 1";

numero di telefono _____

utilizzando uno qualsiasi dei seguenti recapiti:

1. PEC: _____

2. Mail: _____

3. Posta ordinaria/raccomandata:

- Via _____ n. civico _____
- Città _____
- Provincia _____
- C.A.P. _____ Regione _____
- Altro/Note: _____

Il sottoscritto dichiara di essere consapevole:

- che in presenza di soggetti controinteressati l'Ente, ai sensi dell'art. 3 DPR 184/2006, è tenuto a dare comunicazione della presente richiesta agli stessi i quali possono proporre motivata opposizione entro 10 giorni;
- delle sanzioni penali e della decadenza dei benefici conseguiti, nel caso di dichiarazioni non veritiere, di formazione o uso di atti falsi ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 455.

Modelli allegati:

N. _____ Mod.1; N. _____ Mod.2; N. _____ Mod.3; N. _____ Mod.4.

Distinti Saluti.

Data, _____

Firma

Conformemente alle vigenti disposizioni in materia di procedimento amministrativo questo Ufficio promuove la dematerializzazione degli atti e a tal fine invita gli interessati ad utilizzare la firma digitale (anche tramite un procuratore) ed a trasmettere la richiesta preferibilmente per mezzo PEC all'indirizzo protocollo@comunevillasanpietro.postecert.it. Ciò oltre a contribuire al contenimento dei consumi di carta, permette una gestione più celere della pratica.