



COMUNE DI AIRASCA

Città Metropolitana di Torino

All'Ufficio protocollo
del Comune di **AIRASCA**
a mezzo e-mail: protocollo@comune.airasca.to.it

Oggetto: RICHIESTA DI ACCESSO AI DOCUMENTI AMMINISTRATIVI ⁽¹⁾

Il/La sottoscritto/a

Cognome _____ Nome _____

nato/a a _____ il ___/___/___ residente a _____

in Via _____ n. _____ Tel. _____

e-mail: _____ P.E.C.: _____

Tipo documento di identificazione _____ numero documento _____

in qualità di: *(barrare la casella che interessa)*

- diretto interessato in qualità di *(specificare)* _____
- legale rappresentante di _____
- persona delegata *(allegare delega)*
- procuratore *(allegare procura)*
- soggetto terzo avente diritto *(specificare)* _____

RICHIEDE DI

(barrare la casella che interessa)

- visionare
- visionare ed estrarre copia in carta libera
- visionare ed estrarre copia conforme all'originale (in marca da bollo)
- di ricevere al seguente indirizzo mail/PEC _____@_____

I seguenti atti o documenti amministrativi:

.....

.....

Assumendosi tutte le responsabilità della vigente normativa, dichiara che l'interesse giuridico alla conoscenza di quanto richiesto è fondato per il/i seguente/i specifico/i motivo/i (interesse giuridicamente rilevante):

.....
.....

Dichiara di essere a conoscenza che:

1. La richiesta di accesso agli atti comporta la corresponsione dei seguenti costi:
 - **Fotocopie cartacee documenti:** 0,20 € per formato A4 e 0,40 € per formato A3
 - **Ricerca anno corrente per ogni documento** € 5,20
 - **Ricerca ultimo decennio per ogni documento** € 10,30
 - **Ricerca oltre decennio per ogni documento** € 20,60
 - **Visura** € 5,20
2. Decorsi 90 GIORNI dalla data di protocollo della presente domanda senza che il richiedente abbia provveduto a ritirare/visionare la documentazione richiesta, la domanda verrà archiviata. Occorrerà quindi presentare una nuova richiesta con addebito dei costi per le ricerche d'archivio già effettuate.

Luogo, _____ Data, _____ Firma _____

Si allega copia di un documento d'identità in corso di validità

L'ISTANZA SI CONSIDERA NON ACCOGLIBILE (SALVO INTEGRAZIONI) QUALORA:

1. non venga allegata la copia del documento d'identità del richiedente, in corso di validità;
2. non sia allegata la ricevuta/attestazione relativa al pagamento dei diritti di visura;
3. sia omessa la motivazione dell'istanza;
4. ove si tratti di richiesta su delega dell'interessato priva della delega stessa o incompleta o priva della copia dei documenti d'identità in corso di validità.

INFORMATIVA TRATTAMENTO DATI PERSONALI ai sensi D. Lgs. n. 196/2003. I dati personali forniti saranno oggetto di trattamento da parte del Comune di Airasca per il perseguimento delle sole finalità istituzionali per le quali i dati stessi sono stati forniti. Il trattamento sarà effettuato mediante strumenti informatici oltre che manuali e su supporti cartacei, ad opera di soggetti appositamente incaricati. Il titolare del trattamento dei dati è l'Amministrazione Comunale di Airasca nel suo complesso. I responsabili del trattamento sono individuati nei Responsabili ognuno per i dati trattati dal Settore di competenza.

(1) Il presente modulo ha validità di autodichiarazione ai sensi del D.P.R. n. 445/2000 dei dati e fatti ivi riportati. Chiunque rilasci dichiarazioni mendaci o fornisca atti falsi incorrerà nelle sanzioni previste dall'art. 76 del D.P.R. n. 445/2000.

Si informa che:

- “Non sono accessibili le informazioni in possesso di una Pubblica Amministrazione che non abbiano forma di documento amministrativo, salvo quanto previsto dal decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196, in materia di accesso a dati personali da parte della persona cui i dati si riferiscono”, art. 22, comma 4° della legge n. 241 del 07.08.1990 e s.m.i.;
- “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”, art. 25, comma 2° della legge n. 241 del 07.08.1990 e s.m.i.;
- “Deve essere garantito ai richiedenti l’accesso ai documenti amministrativi la cui conoscenza sia necessaria per curare o per difendere i propri interessi giuridici (...)”, art. 24, comma 4° della legge n. 241 del 07.08.1990 e s.m.i.;

COSTI

Le tariffe per l’accesso agli atti amministrativi indicate nella presente richiesta, sono state approvate con apposita Deliberazione di Giunta Comunale.

Il versamento dei diritti di visura e ricerca ed i costi per l’eventuale riproduzione cartacea dei documenti dovranno essere corrisposti, con pagamento con bancomat/carta di credito, contestualmente alla visione/ritiro copie presso gli Uffici Comunali.

TEMPI DI CONSEGNA

Il diritto di accesso si conclude entro 30 giorni dalla data di ricezione della richiesta da parte dell’Amministrazione Comunale. Nel caso in cui la domanda risulti incompleta o irregolare, gli uffici comunali, comunicano al richiedente la necessità di integrare o regolarizzare quanto trasmesso. I termini di ottemperanza potranno altresì essere sospesi per notifica ai controinteressati ai sensi dell’art. 3 del D.P.R. n. 186/2006.

La presente istanza (con la relativa documentazione necessaria) può essere presentata presso l’Ufficio Protocollo del Comune di Airasca, o preferibilmente inoltrata al seguente indirizzo e-mail:

protocollo@comune.airasca.to.it

SPAZIO RISERVATO ALL’UFFICIO

VISTO SI AUTORIZZA

.....

VISTO NON SI AUTORIZZA

.....

Motivazione di eventuali differimenti o dinieghi:

.....

.....

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO

.....

| | |
|---|--|
| Per ricevuta di quanto richiesto | Corrisposti _____, _____ € per diritti di visura e fotocopie |
| Airasca, li _____ | Firma del richiedente _____ |

DELEGA ALL'ACCESSO AI DOCUMENTI AMMINISTRATIVI ^(A)

Io sottoscritto/a _____
nato/a a _____ il _____
residente in _____ via _____
titolare del diritto di accesso nella propria qualità di: _____

DELEGO

il Sig./Sig.ra _____
nato/a a _____ il _____
residente in _____ via _____

all'accesso agli atti e documenti amministrativi depositati presso il Comune di Airasca e che riguardano le pratiche richieste, autorizzandolo/a ad effettuare visura e ritirare copia nei limiti stabiliti dalla vigente regolamentazione.

Luogo, _____ Data, _____ Firma _____

Si allega copia di un documento d'identità in corso di validità

Si informa che la documentazione richiesta verrà consegnata esclusivamente al soggetto delegato e non sarà consegnata a soggetti "subdelegati".

INFORMATIVA TRATTAMENTO DATI PERSONALI ai sensi D. Lgs. n. 196/2003. I dati personali forniti saranno oggetto di trattamento da parte del Comune di Airasca per il perseguimento delle sole finalità istituzionali per le quali i dati stessi sono stati forniti. Il trattamento sarà effettuato mediante strumenti informatici oltre che manuali e su supporti cartacei, ad opera di soggetti appositamente incaricati. Il titolare del trattamento dei dati è l'Amministrazione Comunale di Airasca nel suo complesso. I responsabili del trattamento sono individuati nei Responsabili ognuno per i dati trattati dal Settore di competenza.

(A) Il presente modulo ha validità di autodichiarazione ai sensi del D.P.R. n. 445/2000 dei dati e fatti ivi riportati. Chiunque rilasci dichiarazioni mendaci o fornisca atti falsi incorrerà nelle sanzioni previste dall'art. 76 del D.P.R. n. 445/2000.