



Domanda di accesso FORMALE ai documenti amministrativi
(Legge n° 241/1990 e s.m.i. - D.Lgs. n° 267/2000 – D.P.R. n° 184/2006)

Il/la sottoscritto/a *: _____
nato/a a *: _____ Prov. _____ il ____/____/_____
residente in *: _____ Prov. _____
indirizzo *: _____ n° _____ CAP _____
telefono: _____ fax: _____ e-mail: _____
in rappresentanza di: _____ PEC: _____

di cui si allega delega firmata e copia del documento di riconoscimento,

chiede,

- di prendere **visione**
- di avere **copia** dei seguenti documenti:

- di volerli **ritirare** presso l'Ufficio competente previo pagamento dei diritti di segreteria per ricerca
 - (€ 35,00 per le pratiche rilasciate e/o archiviate da meno di 5 anni)
 - (€ 60,00 per le pratiche rilasciate e/o archiviate da oltre di 5 anni)
- Tariffe aggiornate in base alla Deliberazione di Giunta Comunale n° 37 del 4/05/2018

Motivi della richiesta, resa in conformità alla dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà (ai sensi degli artt. 38 e 47 del D.P.R. 445 del 28/12/2000):

Dichiara inoltre di essere consapevole delle sanzioni penali in caso di dichiarazioni false e della decadenza dei benefici eventualmente acquisiti (ai sensi degli artt.75 e 76 del D.P.R. 445 del 28/12/2000)

Si allega copia del documento di riconoscimento,

firma

N.B.: nel caso di visione e/o ritiro copia degli atti richiesti si invita il cittadino ad attenersi all'orario di apertura dell'Area Tecnica (martedì ore 9:00-12:00 e giovedì ore 15:30-17:00), ad effettuare il pagamento dei corrispondenti diritti amministrativi e ad allegare il relativo versamento.

Si rende noto che, ai sensi dell'art.3 del DPR n°184/2006, dovrà essere inviata comunicazione e copia della richiesta a eventuali controinteressati.



Informativa ai sensi dell'art.13 del Codice in materia di protezione dei dati personali
(D. Lgs. n°196/2003)

- i dati sopra riportati sono utilizzati esclusivamente per consentire lo svolgimento del presente procedimento d'accesso;
- i dati vengono trasmessi al responsabile del procedimento;
- i dati personali contrassegnati con asterisco* sono obbligatori e la loro mancata indicazione determina l'impossibilità di avviare il procedimento di accesso;
- i dati personali privi di contrassegno (recapito telefonico, posta elettronica, fax) sono facoltativi. La loro mancata o carente indicazione determina l'impossibilità di procedere a sollecite comunicazioni.

NOTE

1. Il **soggetto legittimato alla richiesta** è colui al quale è riconosciuto il diritto all'accesso ai documenti amministrativi per la tutela di un interesse giuridicamente rilevante.
Nel caso di **persona delegata**, questa dovrà produrre opportuna **delega**: una dichiarazione del delegante, titolare dell'interesse all'accesso, con allegate le fotocopie dei documenti di riconoscimento in corso di validità, sia del delegato che del delegante.
2. L'estrazione di copie è soggetta al pagamento del costo di riproduzione e dei diritti di ricerca (**Deliberazione di Giunta Comunale n° 37 del 4/05/2018**).
Il rilascio di copie autentiche è subordinato ad una specifica richiesta in bollo e al pagamento, in aggiunta, della relativa imposta, fatti salvi i casi di esenzione.
Nella domanda devono essere indicati gli estremi del documento richiesto: numero di protocollo e data, numero del progetto, numero di repertorio/data, Società costruttrice, proprietario, via e numero civico dell'edificio, agibilità e/o licenza/concessione edilizia/permesso di costruire/varianti. In mancanza dei dati sopra citati, indicare nell'oggetto il documento che si vuole ottenere, evidenziando gli elementi che, con sufficiente approssimazione, ne consentano l'individuazione.

N.B. La richiesta può essere presentata:

- Presso l'Ufficio protocollo sito in Monte Porzio Catone via Roma n. 5 Piano Terra;
- Tramite posta ordinaria all'indirizzo via Roma n. 5 00078 Monte Porzio Catone (RM)
- Tramite PEC: comune.monteporzio-catone@legalmail.it

L'accesso ai documenti amministrativi è subordinato all'esattezza e al completamento delle dichiarazioni contenute nella presente. Le istanze che perverranno prive della documentazione necessaria, dovranno successivamente essere perfezionate e, pertanto, saranno soggette ad ulteriore decorrenza dei termini previa comunicazione dell'Ufficio all'interessato.