



Domanda di accesso INFORMALE 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: _____

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.
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. Inoltre, non sono ammesse richieste generiche relative ad intere categorie di documenti che comportino lo svolgimento di attività di indagine ed elaborazione da parte degli uffici comunali.

N.B. La richiesta deve essere presentata:

- Presso l'Ufficio protocollo sito in Monte Porzio Catone (RM) via Roma n. 5 Piano Terra;

non può essere presentata:

- Tramite posta ordinaria all'indirizzo via Roma n. 5 00078 Monte Porzio Catone (RM);
- Tramite PEC: comune.monteporziocatone@legalmail.it

L'accesso ai documenti amministrativi è subordinato all'esattezza e al completamento delle dichiarazioni contenute nella presente.