



Mod. ACCESSO ATTI

*Protocollo Generale*

Marca da bollo € 16,00  
Solo nel caso in cui vengano richieste copie conformi.

Allo **SPORTELLO UNICO PER L'EDILIZIA**  
del **Comune di FARA IN SABINA**

Dichiarazioni sostitutive rese ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. n. 445/2000

Il sottoscritto:

Cognome e nome		Codice Fiscale (campo obbligatorio)	
Nato a	PR	il	
residente in:			
Città	Cap	PR	Località, Via n°
Telefono	Fax	Indirizzo e-mail	

nella sua qualità di:

- diretto interessato all'accesso - specificare il titolo: \_\_\_\_\_  
(proprietario, affittuario, etc.)
- se il richiedente ha poteri rappresentativi indicare quali e produrre il titolo di legittimazione

### CHIEDE

ai sensi e per gli effetti dell'art. 22 e ss. della Legge n. 241/90

#### DI ESERCITARE IL PROPRIO DIRITTO DI ACCESSO

- INFORMALE, secondo le modalità previste dall'art. 5 del D.P.R. n. 184/06;
- FORMALE, secondo le modalità previste dall'art. 6 del D.P.R. n. 184/06;

#### ALLA SEGUENTE DOCUMENTAZIONE MEDIANTE:

- presa visione:  estrazione di copia semplice (in carta libera);  
 estrazione di copia conforme all'originale  
 in bollo  
 esente bollo per uso \_\_\_\_\_

(specificare in maniera puntuale gli estremi o gli elementi che consentano di individuare con certezza il documento richiesto)

Natura/Tipologia dell'atto	numero	data

A tal fine, in relazione a quanto richiesto, come parte integrante della presente istanza rende, ai sensi dell'art. 47 del D.P.R. 445/2000, la sottostante dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà ai fini della qualificazione dell'interesse e della motivazione all'accesso, nonché sulla eventuale esistenza di controinteressati all'accesso agli atti, consapevole che chiunque rilascia dichiarazioni mendaci è punito ai sensi del C.P. e delle leggi speciali in materia, ai sensi e per gli effetti dell'art. 76 del D.P.R. n. 445/2000,

### DICHIARA

- ai dell'art. 2 del D.P.R. n. 184/06, di avere un interesse diretto, concreto e attuale per la tutela della seguente situazione giuridicamente rilevante, collegata ai documenti richiesti:

NEL CASO DI MANCATA COMPIAZIONE DI QUESTA SEZIONE LA RICHIESTA SARÀ ARCHIVIATA

- di essere consapevole che se in sede di istruttoria saranno individuati soggetti controinteressati, di cui all'art. 22 c.1 lett. c) della L. n. 241/90, si darà comunicazione della presente agli stessi, mediante invio di copia con racc. A.R., o per via telematica. Entro 10 giorni dalla ricezione di detta comunicazione, i controinteressati possono presentare una motivata opposizione alla richiesta di accesso. Decorso tale termine, l'amministrazione provvede sulla richiesta.

## DELEGA

al ritiro e/o alla visura dei documenti amministrativi richiesti:

Il Sig.:

Cognome e nome		Codice Fiscale (campo obbligatorio)	
Nato a	PR	il	
<b>residente in:</b>			
Città	Cap	PR	Località, Via n°
Telefono	Fax	Indirizzo e-mail	

Allega alla presente la seguente documentazione:

- copia di un documento di riconoscimento del richiedente e se del caso della persona delegata;
- Attestazione di versamento dei Diritti di Ricerca e Visura (\*) da effettuarsi sul c/c 15111024, intestato a Comune di Fara in Sabina - Ufficio Tecnico - Servizio Tesoreria, causale "Diritti di Ricerca e Visura":
  - (\*) - gratuito per documenti correnti e fino a 5 anni indietro
  - € 15,00 per documenti con data oltre i 5 anni e fino a 10 anni;
  - € 25,00 per documenti con data oltre i 10 anni e fino a 30 anni;
  - € 30,00 per documenti con data oltre i 30 anni;
- \_\_\_\_\_

### DICHIARA ALTRESÌ:

di essere consapevole che il ritiro delle copie degli atti amministrativi richiesti è in ogni caso subordinato al pagamento del costo di riproduzione da determinarsi secondo le disposizioni di cui alla Deliberazione della Giunta Comunale n. 241 del 23.10.2014.

Data \_\_\_\_\_

#### Informativa sulla privacy

I dati riportati sulla presente domanda saranno trattati nei limiti e con le modalità previste dal D.Lgs. 196/2003 (Codice in materia di protezione dei dati personali); gli stessi dati devono essere resi obbligatoriamente per consentire la procedibilità della domanda. Il responsabile del trattamento dei dati è il Responsabile del Servizio competente presso il quale i dati sono gestiti ed archiviati. I diritti dell'interessato sono garantiti a norma degli articoli 7-10 del D.Lgs. 196/2003.

Firma del Richiedente

Firma del Delegato

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

#### Dichiarazione dell'Ufficio a conclusione del procedimento di accesso

In merito alla richiesta di cui sopra:

- Si dichiara di aver invitato l'istante a presentare formale richiesta di accesso agli atti;
- Si autorizza l'accesso secondo le modalità indicate all'istante a mezzo di apposita comunicazione;
- Si autorizza l'accesso differito di giorni \_\_\_\_\_ da oggi, per i motivi esposti nel relativo provvedimento;
- Il costo di riproduzione ammonta ad Euro \_\_\_\_\_ complessivi - data \_\_\_\_\_;
- Non si autorizza l'accesso per i motivi esposti nel relativo provvedimento.

**Il Responsabile del Procedimento**

Fara in Sabina, li \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

#### Dichiarazione del Richiedente a conclusione del procedimento di accesso

Il sottoscritto (richiedente o suo delegato) dichiara di:

- aver preso visione e/o aver ottenuto il rilascio di copie dei documenti richiesti;
- essere stato invitato a presentare formale richiesta di accesso agli atti.

Fara in Sabina, li \_\_\_\_\_

Firma del Richiedente (o suo delegato)

\_\_\_\_\_