

Al protocollo Generale
ambienteedecologia@pec.comune.aprilia.lt.it

Marca da bollo
€ 16,00
(II) Solo per copie
autentiche

Al Signor Sindaco del Comune di Aprilia

OGGETTO: Richiesta formale di accesso ai documenti amministrativi del VIII Settore - Ambiente ed Ecologia per esame e/o estrazione di copie ai sensi della L. 241/90 e successive modifiche e integrazioni.

Il/La sottoscritto/a _____ C.F. _____
Residente in _____ Via _____ Tel. _____
_____ Indirizzo e-mail _____ documento di
riconoscimento n. _____
Nella sua qualità di (I) _____ altro

CHIEDE

Di prendere visione della seguente documentazione:

Autorizzazioni /Atti / Documenti	Data	N.	Intestazione

E il rilascio di: fotocopia non autenticata (II) copia in formato digitale
della seguente documentazione:

Per i seguenti motivi:

Atto notarile Mutuo Presunta lesione d'interessi Controversia

Altro _____

Per il rilascio delle copie allega copia della ricevuta n. _____ versamento diritti di segreteria effettuati: *vedi retro

- Attestazione bollettino versamento corrispondente ai diritti di segreteria sul **c.c.p. n. 68286871** a favore della Tesoreria Comunale
- Attestazione bonifico bancario presso qualsiasi Istituto di credito sulle seguenti coordinate bancarie **IBAN: IT66E0103073920000001772532**

Data _____ Il/La richiedente _____

- (I) Proprietario - affittuario - Legale Rapp.te nel caso di società - Comproprietario - C.T.U. ecc...
- (II) Per il rilascio di copie autentiche la presente richiesta va prodotta in bollo come stabilito dalla D.G.C. n. 269 del 03.10.2016

INFORMATIVA PER LA PRIVACY

I vostri dati sono conservati e trattati nel rispetto del D.lgs. 30/06/2003 n. 196 "Codice in materia di protezione dei dati personali" e verranno utilizzati unicamente per gli adempimenti di legge relativi alle procedure d'ufficio.

RISERVATO ALL'UFFICIO**Vista la richiesta su riportata dispone:**

che sia autorizzata:

- 1) la visione richiesta
- 2) il rilascio della copia relativa
- 3) che venga predisposto il provvedimento:
di diniego / di differimento limitativo in quanto

Data _____ Il Responsabile del servizio

Firma _____

Il richiedente in data odierna:

- 1) Ha preso visione degli atti amministrativi richiesti

- 2) Ha ritirato le copie richieste

- 3) Ha conferito con il Sig. _____

Data _____ **Firma** _____

DELEGA

Il/La sottoscritto/a _____

Delega il Sig./Sig.ra _____ residente a _____

In Via _____ n. _____

C.F. _____ n. tel. _____

A richiedere e/o ritirare la documentazione di cui trattasi

Data _____ Firma _____

(allega fotocopia documento di riconoscimento) Tipo _____

La presente richiesta deve essere inoltrata tramite PEC al protocollo generale di questo Comune

DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE N. 138 DEL 30/07/2021

G - DIRITTI RICHIESTA di ACCESSO AGLI ATTI, COPIE CARTACEE e/o INVIO TELEMATICO o COPIA SU SUPPORTO INFORMATICO		Diritti di Ricerca e/o Copie	Rilascio su supporto informatico e/o invio telematico
I.1	Richiesta di Accesso agli Atti (fino a 5 anni prima della richiesta)	gratuito	€ 5,00 + qualora i documenti non fossero nativamente in formato digitale, i costi di riproduzione come sotto determinati
I.2	Richiesta di Accesso agli Atti (oltre i 5 anni dalla richiesta di accesso)	€ 15,00	€ 5,00 + qualora i documenti non fossero nativamente in formato digitale, i costi di riproduzione come sotto determinati
I.3	Richiesta copie cartacee costo riproduzione a foglio (formato A/4)	€ 0,25	€ 0,25
I.4	Richiesta copie cartacee costo riproduzione a foglio (formato A/3)	€ 0,50	€ 0,50

Da allegare:

- documento di identità dell'avente titolo;
- documento di identità del delegato (solo nel caso in cui ci si avvalga di delega);
- delega per conferimento di incarico (solo nel caso in cui ci si avvalga di delega);
- titolo comprovante il diritto di accesso (es. atto di provenienza dell'immobile o visura catastale aggiornata);
- atto di nomina del Tribunale (solo per i Commissari Tecnici d'Ufficio);
- attestazione bollettino versamento corrispondente ai diritti di segreteria (D. G. C. n. 138 del 30/07/2021).