

MODULO PER LA RICHIESTA FORMALE DI ACCESSO AGLI ATTI

Al Corpo Unico Terred'Acqua

Il/la sottoscritto/a _____ nato/a _____ il _____
Residente a _____ Via/Piazza _____
Documento di identita' n. : _____ rilasciato il _____ da _____
Indirizzo e.mail _____ rec.telefonico _____

R I C H I E D E

- Di prendere visione; Di ricevere n. _____ copia/e;
- Per consultazione (in carta semplice); Copia conforme all'originale (in bollo salvo esenzioni).

Della seguente documentazione in giacenza presso codesta Amministrazione Comunale:

- documentazione integrale sinistro del _____
- risultanza fotografica Verbale n. _____ del _____
- _____

Il/la sottoscritto/a dichiara inoltre di essere informato, ai sensi del D.Lgs n°196/2003 (codice in materia di protezione dei dati personali) che i dati personali raccolti saranno trattati, anche con strumenti informatici, esclusivamente nell'ambito del procedimento per il quale la presente dichiarazione viene resa.

_____, _____

Firma del richiedente

----- SPAZIO RISERVATO ALL'AMMINISTRAZIONE -----

Il Servizio _____, ai sensi dell'art.25 - comma 4° - della Legge 241/90,

- autorizza l'URP a rispondere all'istanza d'accesso sopra avanzata previo pagamento di euro _____ entro il termine di 30 gg. dalla data della stessa e pertanto allega la documentazione richiesta
- oppure
- _____

Data _____

p.l'Amm.ne Com.le

Il Resp. del Procedimento

----- RICEVUTA -----

Al Comune di _____

Il/la sottoscritto/a _____

D I C H I A R A

- Di aver preso visione della documentazione richiesta; Di aver ricevuto n. _____ copia/e della documentazine richiesta versando quanto è previsto per il rimborso.

_____, li _____

(firma)

Contatti per la risposta:
 indirizzo mail:
 numero fax:
 numero cellulare:

DOCUMENTAZIONE NECESSARIA AL RILASCIO DELLA DOCUMENTAZIONE

Documento di riconoscimento

Delega e documento riconoscimento del delegante.

TEMPI DI RILASCIO

Massimo gg.30 dalla data di ricevimento della richiesta come previsto dall'articolo 25 della Legge 241/90

COSTO RILASCIO DOCUMENTAZIONE

In applicazione delle delibere n.739 del 23.7.1994 e n.1004 del 2.10.1995 il rilascio di documentazione avviene agli aventi diritto previo pagamento dei seguenti importi:

€uro 1,29 per ogni foto;

€uro 0,26 per ogni foglio, anche se stampato fronte retro.

Le eventuali spedizioni a domicilio degli atti in forma cartacea sono a carico del richiedente pertanto il versamento dovrà essere maggiorato delle spese di spedizione con Raccomandata A.R.

Gli importi sopraindicati sono dovuti anche in caso di inoltro della documentazione in formato elettronico.

MODALITA' DI PAGAMENTO

La riscossione di tali importi potrà avvenire nei seguenti modi:

- mediante versamento all'URP di San Giovanni in Persiceto nel momento della consegna degli atti;
- mediante versamento su CCP n.23195407 intestato al Comune di San Giovanni in Persiceto servizio tesoreria, causale "rimborso spese modulistica PM".

DOVE RIVOLGERSI

- Indirizzo di posta elettronica: poliziamunicipale@terredacqua.net
- Indirizzo Pec: unione.terredacqua@cert.provincia.bo.it
- Corpo Unico di Polizia Municipale di Terred'acqua – Via Cappuccini 23 – San Giovanni in Persiceto nei seguenti giorni ed orari:
- Lunedì, mercoledì, venerdì e sabato dalle ore 9.00 alle ore 12.30;
- Martedì e giovedì dalle ore 15.00 alle ore 18.00 (l'apertura pomeridiana nei mesi di luglio e agosto è sospesa).