

RICHIESTA DI ACCESSO AGLI ATTI

(ai sensi del capo V della L.7 Agosto 1990 n°241 e ss.mm.ii.)

I sottoscritt
residente in Via n.
Tel. : Cell. : Fax.:
Email:

CHIEDE

- di prendere VISIONE dei seguenti atti/documenti:
- di avere COPIA SEMPLICE dei seguenti atti/documenti :
- di avere COPIA CONFORME dei seguenti atti/documenti:

- CONC. EDILIZIA / P.DI C. N. DEL ;
- AUTORIZZAZIONE EDILIZIA N. DEL ;
- D.I.A. / C.A.L. / SCIA DEL ;
- ELABORATI ;
- CERTIFICATO AGIBILITÀ DEL ;
- ALTRO ;

relativa/vi alla costruzione sita in Tempio Pausania, Via/Piazza/Loc.
N° , (distinta in Catasto “C.T./N.C.E.U”: al Foglio Mappale
sub.() intestata
a Pratica Edilizia N° .

Il sottoscritto dichiara sotto la propria responsabilità:

- 1) di avere titolo a chiedere quanto sopra in qualità di:
conformemente con quanto stabilito dagli artt. 23, 24, 25 della Legge n. 241 del 7.8.90 e ss.mm.ii.;
- 2) il motivo della richiesta:
- 3) che si intende esercitare l'accesso con l'assistenza di
nat / il residente in ;
- 4) i dati delle proprie generalità sono veritieri;
- 5) di essere consapevole che le dichiarazioni false, la falsità negli atti e l'uso di atti falsi comportano l'applicazione delle sanzioni penali previste dall'art. 76 del D.P.R. 445//2000 e la decadenza dai benefici eventualmente conseguenti al provvedimento emanato sulla base della dichiarazione non veritiera.
- 6) il consenso al trattamento dei dati personali ai sensi del D.Lgs n°196 del 30/06/03 “Codice in materia di protezione dei dati personali” integrato e modificato dal D.Lgs n°101 del 10/08/18.

Tempio Pausania,

IL DICHIARANTE

N.B.:

L'istanza si considera nulla, pertanto non espletabile, qualora sia carente o discordante di:

1. riferimenti a pratiche con dati non rispondenti e/o non rilevabili dai nostri archivi, ovvero qualora non sia indicato l'intestatario/numero del provvedimento/pratica edilizia;
2. motivazione non pertinente a quanto prescritto dalle vigenti normative in materia di tutela di "un interesse diretto, concreto e attuale, corrispondente ad una situazione giuridicamente tutelata e collegata al documento al quale è chiesto l'accesso;" (art. 22 della L. 241/90 e ss.mm.ii).

Si precisa inoltre che chiunque presenti la richiesta di una delle copie sopra citate per conto dell'avente titolo, dovrà contestualmente presentare apposita delega (vedi modello), sottoscritta da quest'ultimo, che lo autorizzi a presentare la richiesta stessa, corredata dalla fotocopia del documento d'identità del delegante.

La copia può essere ritirata da altra persona mediante apposita delega (vedi modello), corredata dalla fotocopia del documento d'identità del delegante.

Al momento del ritiro delle copie dovrà essere consegnata attestazione del versamento dei costi di produzione e diritti di ricerca, da effettuarsi con le modalità previste dalla procedura Pago P.A. - al seguente link: <https://pagamenti.regione.sardegna.it/> - a favore del Comune di Tempio Pausania, con causale "rimborso accesso atti L.241/90 e s.m." il cui importo verrà comunicato prima del ritiro delle stesse, oltre all'importo delle marche da bollo in caso di richiesta di copie conformi. (Per le Tariffe vedi allegato Tab A)

MODELLO PER DELEGA

I _____ sottoscritt _____
residente in _____ Via _____
n. _____ Tel. : _____ Cell. : _____ in qualità di _____

DELEGA

I _____ Sig./Sig.ra _____
nato/a a _____, il _____
e residente in _____ Via _____ n. _____
Tel. : _____ documento d'identità n. _____ rilasciato da _____
il _____ Fax.: _____

Email: _____

a richiedere per mio conto _____

al ritiro delle copie _____

DATA, _____

FIRMA _____

Allegati: fotocopia del documento d'identità del delegante; elaborato planimetrico; scheda catastale; planimetria (inquadramento territoriale); visura catastale; copia del titolo di proprietà o disponibilità dell'immobile (registrato/trascritto); _____

Tabella A) allegata alla Deliberazione G. C. N° 297 del 23/12/2010

1. TARIFFE PER COPIE DI DOCUMENTI

Riproduzione formato A4 informale (singola) € **0,16**
Riproduzione formato A4 informale (fronte/retro) € **0,32**

Riproduzione formato A4 conforme all'originale (singola) € **0,16** + imposta di bollo
Riproduzione formato A4 informale (fronte/retro) € **0,32** + imposta di bollo

riproduzione formato A3 informale (singola) € **0,26**
riproduzione formato A3 informale (fronte/retro) € **0,52**
riproduzione formato A3 conforme all'originale (singola) € **0,26** + imposta di bollo
riproduzione formato A3 informale (singola) € **0,52** + imposta di bollo

Ai sensi del D.P.R. 642/1972, nei casi in cui le copie vengono rilasciate, a richiesta dell'interessato, in copia conforme all'originale, le medesime, nonché la relativa istanza devono essere assoggettate al pagamento dell'imposta di bollo nella misura stabilita dalla vigente normativa in materia.

Resta salvo il diverso regime fiscale previsto da speciali disposizioni di legge.

Al pagamento dell'imposta di bollo provvede il richiedente, fornendo direttamente all'ufficio le marche da bollo necessarie.

2. DIRITTI DI RICERCA

(i diritti di ricerca per l'esercizio del diritto d'accesso, devono intendersi per singola richiesta di copia, pur potendosi formulare più richieste di copia in un'unica istanza)

- per documenti con data superiore a 1 anno ed inferiore a 5 anni dalla richiesta €**10,00**
- per documenti con data superiore a 5 anni ed inferiore a 10 anni dalla richiesta €**20,00**
- per documenti con data oltre i 10 anni €**25,00**.

Il rilascio su supporto elettronico, in formato non modificabile, qualora possibile per la tipologia dell'atto, è subordinato al pagamento di una somma forfetaria (per costi di riproduzione, supporto e diritti di ricerca):

- per documenti con data superiore a 1 anno ed inferiore a 5 anni dalla richiesta €**10,00**
- per documenti con data superiore a 5 anni ed inferiore a 10 anni dalla richiesta €**20,00**
- per documenti con data oltre i 10 anni €**25,00**

3. INVIO

In tutti i casi, se l'invio delle copie di documenti è richiesto per posta, sono a carico del richiedente anche le spese occorrenti per la spedizione determinate in base alle tariffe vigenti. Potrà, pertanto, essere richiesto l'invio con raccomandata A.R. previo versamento della somma per spese di spedizione, da corrispondere in aggiunta e contemporaneamente al pagamento dei costi e diritti dovuti. Per la spedizione via fax, i costi sono determinati in base al seguente rimborso fisso: €1,00 a pagina, cui vanno aggiunte tariffe e i diritti di ricerca di cui ai precedenti punti 1 e 2.

In caso di invio tramite mail o pec i costi sono sempre in base al rimborso fisso di €1,00 a pagina, secondo la formattazione del file idonea per il tipo di documento.

Nei casi di cui sopra, l'inoltro sarà subordinato al preventivo versamento delle spese dovute per i costi e/o i diritti come specificati nei precedenti commi, nonché delle spese occorrenti per la spedizione postale o con altro mezzo.

Nel caso di copia mediante strumenti informatici e via fax, non può essere rilasciata copia autentica.

4. VERSAMENTI

Il versamento delle somme dovute sarà effettuato dal richiedente [con le modalità previste dalla procedura Pago P.A. - al seguente link: https://pagamenti.regione.sardegna.it/](#) - a favore del Comune di Tempio Pausania, con causale "rimborso accesso atti L.241/90 e s.m."

PER PRENDERE VISIONE DEL REGOLAMENTO E DELLE TARIFFE, VEDI PORTALE COMUNALE ALL'INDIRIZZO "www.comune.tempiopausania.ot.it" - Normativa - Regolamenti - Regolamento comunale per l'accesso ai documenti amministrativi (Allegato 1 e 2).