

Al Responsabile dell'area tecnica
Del comune di
75010 Aliano (MT)

Oggetto: Richiesta accesso agli atti amministrativi o documentale, previsto dall'art.22 della Legge n.241/1990

___ I ___ sottoscritt _____
nato in _____ provincia _____ il ___ / ___ / ___
residente in _____ in Via _____ n° _____
C.F. _____ telefono _____
e mail _____;
in qualità di proprietario altro _____

in relazione al vigente Regolamento Comunale per la disciplina delle modalità di esercizio e dei casi di esclusione del diritto di accesso ai documenti amministrativi emanato in applicazione della Legge 7 agosto 1990, n.241 e della Legge 11 febbraio 2005 n. 15

CHIEDE

di prendere visione fotocopia

dei documenti di cui al presente prospetto:

Specie _____ numero _____ data _____

OGGETTO: _____

per il seguente interesse: _____

lì

Il richiedente

VISTO: Nulla osta a condizione che venga effettuato il versamento per il rilascio delle copie.

Firma responsabile area tecnica

In data _____ ho preso visione degli atti amministrativi richiesti/ ho ritirato le copie richieste:

Firma del richiedente

DIRITTI DI SEGRETERIA

Con Delibera di Giunta Comunale n. 23 del 23/03/1994 sono stati definiti i diritti di segreteria per accesso documentale come segue:

- Copia a facciata per la riproduzione fino al formato A4: €. 0,13 cd
- Copia a facciata per la riproduzione di formati superiori: €. 0,21 cd

Vedi note sul retro

**MODALITÀ PER LA RICHIESTA E IL RILASCIO
DELLA RICHIESTA ACCESSO AGLI ATTI AMMINISTRATIVI**

1. Compilare l'apposito modulo e presentarlo presso l'Ufficio Protocollo o trasmetterlo all'indirizzo pec "protocolloaliano@pec.it", allegando copia versamento dei diritti di segreteria da effettuare con:

a. Attraverso la piattaforma nazionale "pagoPA", (accedere al sito www.comune.aliano.mt.it;



cliccare sul simbolo ; cliccare su "pagamenti on-line"; scegliere tra i "Pagamenti spontanei disponibili" la voce "Diritti Vari"; procedere con la compilazione dei dati richiesti);

b. Oppure tramite BONIFICO POSTALE

Poste Italiane spa – IBAN: IT 83 L076 0103 2000 0107 3720 060

causale: diritti di segreteria per CDU

Il costo copia per il rilascio di formati A4 ulteriori ai 10 ricompresi nei diritti di segreteria è stabilita come segue:

COSTO FOTOCOPIE		
formato	euro	note
A/4	0,13	a facciata
formati superiori	0,21	a facciata

2. Per il ritiro del certificato rivolgersi esclusivamente all'Ufficio Tecnico negli orari di apertura al pubblico: dal lunedì al venerdì dalle ore 9,00 alle ore 12,00;

Comunicazione informativa ai sensi dell'art. 13 del D. Lgs. N. 196/2003 con le modifiche apportate dal D.L. 14 giugno 2019, n. 53, dal D.M. 15 marzo 2019 e dal Decreto di adeguamento al GDPR (Decreto Legislativo 10 agosto 2018, n. 101)

I dati acquisiti con la presente domanda saranno trattati e conservati dal Comune di Aliano nel rispetto del D. Lgs. 196/2003 con le modifiche apportate dal D.L. 14 giugno 2019, n. 53, dal D.M. 15 marzo 2019 e dal Decreto di adeguamento al GDPR (Decreto Legislativo 10 agosto 2018, n. 101) per il periodo necessario allo svolgimento dell'attività amministrativa correlata.