



Al Comune di Borgo San Dalmazzo

OGGETTO: RICHIESTA DI ACCESSO GENERALIZZATO ai sensi dell' art. 5, c. 2, D.Lgs. n. 33/2013 e del Regolamento del Comune di Borgo San Dalmazzo approvato con deliberazione consiliare n°3 in data 31.1.2017).

I dati contrassegnanti con l'asterisco () sono obbligatori.*

- All'Ufficio di..... (che detiene i dati, le informazioni o documenti), oppure
- All'Ufficio Relazioni con il Pubblico, oppure
- Al Responsabile della Prevenzione della Corruzione

Il/la sottoscritto/a Cognome e Nome*

Luogo e data di nascita* (prov.)

Residenza (indirizzo, città)*..... (prov.)

E-mail o PEC

Telefono..... Cellulare.....

ai sensi e per gli effetti dell'art. 5, c. 2, D.Lgs. n. 33/2013, e dell'art. 5 del Regolamento del Comune, disciplinanti il diritto di accesso generalizzato ai dati e documenti detenuti dall'Ente,

CHIEDE

- il seguente documento
- le seguenti informazioni
- il seguente dato

DICHIARA

- di conoscere le sanzioni amministrative e penali previste dagli artt. 75 e 76 del D.P.R. 445/2000, "Testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa"⁽¹⁾;
- di voler ricevere quanto richiesto, personalmente presso lo Sportello dell'Ufficio Relazioni con il Pubblico, oppure al proprio indirizzo di posta elettronica, oppure al seguente n. di fax
- oppure che gli atti siano inviati al seguente indirizzo
..... mediante raccomandata con avviso di ricevimento con spesa a proprio carico.

Prende atto che:

- ✓ Il rilascio di copia è subordinato al pagamento dei costi di riproduzione e dei diritti di ricerca come riportato nella tabella alla pagina seguente.
- ✓ i miei dati saranno trattati come stabilito dal Regolamento UE 679/2016 e dal Decreto L.vo n. 196/2003.

Data..... Firma.....

Allegare copia del proprio documento d'identità in corso di validità (in caso di invio della richiesta)



TABELLA

Costi di riproduzione

1. Il rilascio di copie di atti in formato cartaceo è sottoposto al preventivo rimborso dei costi di riproduzione nella misura di Euro 0,26 a facciata per riproduzione fotostatiche formato A4 e nella misura di euro 0,52 a facciata per riproduzioni fotostatiche formato A3;
2. Per la spedizione tramite posta elettronica di documenti archiviati in formato non modificabile nulla è dovuto;
3. La spedizione tramite posta elettronica di atti appositamente scansionati (in quanto formati su supporto cartaceo) comporta il preventivo rimborso di euro 0,36 per ciascuna facciata.

Qualora non sia possibile la riproduzione con attrezzature esistenti presso gli uffici del Comune per esigenze delle strutture comunali ovvero per le caratteristiche dei documenti, il Responsabile del Servizio autorizza il richiedente ad effettuare la copia presso una copisteria esterna, comunque in prossimità degli uffici comunali, previo deposito di un documento di identità valido. In tali casi il soggetto richiedente provvede direttamente al pagamento dei costi in favore della copisteria individuata. Tale circostanza è annotata sulla domanda di accesso a cura del Responsabile del Procedimento.

L'invio a mezzo del servizio postale degli atti in formato cartaceo comporta il preventivo pagamento delle relative spese da parte del richiedente l'atto.

Diritti di ricerca

- Preventivo pagamento di euro 4,50 per ogni documento estratto portante data inferiore a 5 anni dalla richiesta.
- Preventivo pagamento di euro 9,00 per ogni documento estratto portante data di 5 anni e sino a 10 anni dalla richiesta.
- Preventivo pagamento di euro 12,5 per ogni documento estratto portante data di 10 anni e oltre dalla richiesta.

Per rilascio di atti in copia conforme all'originale si applicano i costi e i diritti di cui innanzi. L'istanza va presentata in bollo. Si applicano altresì i diritti di segreteria ed il bollo sugli atti autenticati.

Modalità di pagamento

- mediante carta di pagamento (debito/credito) su POS/ATM in dotazione agli Uffici Comunali.
- alla Tesoreria Comunale, sulla base della nota spese rilasciata dall'Ufficio, in contanti o mediante bonifico bancario (CASSA RURALE ED ARTIGIANA DI BOVES – SERVIZIO DI TESORERIA - ABI 08397 CAB 46010 - C/C BANCARIO N. 00 00 60106081 - COD. IBAN IT 47 J 08397 46010 0000 60106081).

RISERVATO ALL'UFFICIO IN CUI SONO DEPOSITATI I DOCUMENTI		
Ufficio (indicare) _____	Costo	
Diritti di ricerca <input type="checkbox"/> Documento avente data: _____	n. documenti: _____	_____
<input type="checkbox"/> Documento avente data: _____	n. documenti: _____	_____
<input type="checkbox"/> Documento avente data: _____	n. documenti: _____	_____
Formato: <input type="checkbox"/> A4 <input type="checkbox"/> A3	n. facciate: _____	_____
Atti appositamente scansionati:	n. facciate: _____	_____
Totale importo		_____
Firma del Responsabile del Servizio		

Note:

(1) Art. 75, D.P.R. n. 445/2000: "Fermo restando quanto previsto dall'articolo 76, qualora dal controllo di cui all'art. 71 emerga la non veridicità del contenuto della dichiarazione, il dichiarante decade dai benefici eventualmente conseguiti al provvedimento emanato sulla base della dichiarazione non veritiera."

Art. 76, D.P.R. n. 445/2000: "Chiunque rilascia dichiarazioni mendaci, forma atti falsi o ne fa uso nei casi previsti dal presente testo unico e punito ai sensi del codice penale e delle leggi speciali in materia. L'esibizione di un atto contenente dati non rispondenti a verità equivale ad uso di atto falso. Le dichiarazioni sostitutive rese ai sensi degli articoli 46 e 47 e le dichiarazioni rese per conto delle persone indicate nell'art. 4, comma 2, sono considerate come fatte a pubblico ufficiale. Se i reati indicati nei commi 1, 2 e 3 sono commessi per ottenere la nomina ad un pubblico ufficio o l'autorizzazione all'esercizio di una professione o arte, il giudice, nei casi più gravi, può applicare l'interdizione temporanea dai pubblici uffici o dalla professione e arte".