



COMUNE di ABBIETEGRASSO
Settore Sviluppo del Territorio

01 Mod. Richiesta di accesso agli atti

AI DIRIGENTE
SETTORE SVILUPPO DEL TERRITORIO
COMUNE DI ABBIETEGRASSO (MI)

Richiesta di ACCESSO AI DOCUMENTI AMMINISTRATIVI E/O RILASCIO DI COPIE (ai sensi della L. 241/90 s.m.i. e artt. 22- 25 del D.P.R. 184/06)

Il/la sottoscritto/a _____

nato/a _____ il _____

residente a _____ prov. _____ via _____

n° telefono _____ cell. _____ fax _____

e mail _____

in qualità di proprietario delegato dalla proprietà (altro)

CHIEDE DI PRENDERE VISIONE

dei seguenti documenti amministrativi:

- 1)
- 2)
- 3)

Motivazione della richiesta:

.....
.....
.....
.....

CHIEDE DI ESTRARRE COPIA

Semplice **conforme all'originale**

Si prende atto di quanto scritto a tergo

Abbategrasso, li _____

Firma Leggibile

_____ (Nome e Cognome)

Allegare:

- 1) fotocopia di un documento d'identità del richiedente
- 2) delega del proprietario con fotocopia del documento d'identità
- 3) Ricevuta pagamento diritti di segreteria

RISERVATO ALL'UFFICIO	
La presente richiesta trattasi di accesso	
<input type="radio"/> formale	<input type="radio"/> euro 10.00 per diritti di segreteria
<input type="radio"/> informale	<input type="radio"/> euro _____ per rimborso stampati

Abbategrasso, li _____

il richiedente _____

Ricevimento pubblico

Lunedì, giovedì e venerdì dalle 9.15 alle 12.45, martedì dalle 9.15 alle 13.45 mercoledì dalle 16.00 alle 18.00

Villa Sanchioli
viale Cattaneo,2
20081 Abbiategrasso (MI)
tel. 02 94692.328/319
fax 02 94692.309

Servizio Ecologia e Ambiente

servizio.ambiente@comune.abbiategrasso.mi.it
comune.abbiategrasso@legalpec.it
www.comune.abbiategrasso.mi.it

NOTE ALLA COMPILAZIONE

La richiesta di accesso può essere consegnata a mano all'Ufficio Protocollo presso la sede di Piazza Marconi n.1, trasmessa a mezzo raccomandata A/R o con posta elettronica certificata (PEC) comune.abbiategrasso@legalpec.it, allegando copia del documento d'identità.

Si ricorda che ai sensi della Delibera di Giunta Comunale n. 74 del 07/04/2008 è previsto per il diritto di ricerca e di visura il pagamento di € 10.00. Il pagamento va effettuato presso la Tesoreria Comunale – Banca Popolare di Milano (Ag. 526) P.zza Marconi – Abbiategrasso nelle seguenti modalità:

1. C/O LA TESORERIA

- PER CONTANTI

- A MEZZO ASSEGNO CIRCOLARE NON TRASFERIBILE

INTESTAZIONE: Tesoreria Comunale – Banca Popolare di Milano – Agenzia 526 – P.za Marconi - Abbiategrasso

2. TRAMITE BONIFICO BANCARIO: IBAN IT12Z0558432380000000015080

Per il rilascio delle "copie conformi all'originale" occorre presentare una marca da bollo da € 16.00 per ogni documento o elaborato di cui si richiede la copia così come previsto dalla normativa sull'imposta di bollo.

Riportare lo specifico interesse personale, concreto e attuale in relazione all'accesso.

INFORMAZIONI GENERALI

Accesso informale: decorsi 30 giorni dalla richiesta di accesso e/o di rilascio di copia, questa si intende rifiutata ed il richiedente può esperire, entro i 30 giorni successivi, ricorso al competente Tribunale Amministrativo Regionale, a norma dell'art. 25, comma 5, della legge 241/1990 ovvero, alla Commissione per l'accesso ai documenti amministrativi, a norma dell'art. 12 del Decreto del Presidente della Repubblica 12 aprile 2006, n. 184.

Accesso formale: L'accoglimento o il diniego della richiesta sarà comunicato in forma scritta ai sensi del Decreto del Presidente della Repubblica 12 aprile 2006, n. 184.

L'esame dei documenti è gratuito. Il rilascio di copia è subordinato al rimborso dei costi di riproduzione, salve le disposizioni vigenti in materia di bollo, nonché i diritti di ricerca e di visura.

DICHIARAZIONE SUL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Il sottoscritto ai sensi e per gli effetti del D.Lgs. n. 196/2003 dichiara di essere informato che i dati personali raccolti saranno trattati, anche con strumenti informatici, esclusivamente nell'ambito del procedimento per il quale le presenti dichiarazioni vengono rese e autorizza il trattamento dei dati forniti per l'espletamento delle funzioni istituzionali da parte del Comune.

Data _____

il dichiarante _____

Firma da apporre davanti al dipendente addetto
oppure
allegare copia di valido documento di identità