



COMUNE DI SASSARI
Settore Attività Produttive ed Edilizia Privata

DOMANDA ACCESSO FORMALE AI DOCUMENTI AMMINISTRATIVI

Regolamento Comunale del diritto di accesso dei cittadini agli atti, ai documenti amministrativi e alle informazioni, approvato con deliberazione del Consiglio comunale n. 118 del 13.11.2007.

Il/La sottoscritto/a:

nome _____ cognome _____

residente a _____ in via _____

tel. _____ e-mail _____

PEC _____

munit__ del seguente documento di identificazione in corso di validità⁽¹⁾:

a titolo personale

in qualità di _____

CHIEDE

- di poter prendere visione⁽³⁾
- il rilascio di copia semplice⁽⁴⁾
- il rilascio di copia conforme all'originale⁽⁴⁾

dei seguenti documenti⁽⁵⁾:

tipo di documento _____

n. _____ del ____/____/____ oggetto _____

motivazione⁽⁶⁾ _____

Per l'esame e/o ritiro dei documenti (barrare la casella che interessa):

provvederà di persona;

delega il/la sig. _____

residente a _____ Prov. _____, cap. _____

via _____ n° _____, munito del seguente

documento di identificazione in corso di validità⁽¹⁾: _____

Via Paolo De Muro snc 07100 Sassari
sportellounico@comune.sassari.it
sportellounico@pec.comune.sassari.it

☛ Chiede di ricevere copia, tramite il servizio postale, PEC al seguente indirizzo: _____

☛ Dichiaro di aver ricevuto, ai sensi dell'art. 13 del D.Lgs. n.196 del 30 giugno 2003, la seguente informativa: *I dati sopra riportati sono prescritti dalle disposizioni vigenti ai fini del procedimento per il quale sono richiesti e verranno utilizzati esclusivamente per tale scopo.*

Data

Firma dell'interessato

NOTE

- (1) Indicare il tipo di documento, numero, Autorità e data di rilascio, nonché allegare copia del predetto documento.
- (2) Il richiedente per conto di enti, persone giuridiche, associazioni, istituzioni od altri organismi deve dichiarare la carica ricoperta o la funzione svolta, che legittima l'esercizio del diritto per conto dei soggetti rappresentati. I rappresentanti, tutori e curatori di soggetti interessati all'accesso devono dichiarare la loro condizione ed il titolo legale dal quale la stessa è comprovata. Produrre documenti utili ad attestare i poteri di delega o rappresentanza.
- (3) L'esame dei documenti è gratuito.
- (4) Il rilascio di copie è subordinato al rimborso del costo di riproduzione, salve le disposizioni vigenti in materia di bollo, nonché al pagamento dei diritti di ricerca. Il pagamento del costo di riproduzione, nonché dei diritti di ricerca deve essere effettuato mediante versamento diretto al tesoriere o su conto corrente intestato al Comune di Sassari. A richiesta dell'interessato le copie dei documenti e degli atti formati o detenuti dal Comune in originale sono rilasciate, previo pagamento dell'imposta di bollo, con autenticazione per conformità all'originale. In tale caso, la richiesta deve essere redatta in carta da bollo. Il pagamento dell'imposta di bollo, se dovuto, è effettuato secondo le modalità previste dalla normativa vigente.
- (5) Indicare gli estremi dei documenti o gli elementi che ne consentano l'individuazione. Non sono ammesse richieste imprecise e generiche.
- (6) Indicare l'interesse giuridicamente rilevante del richiedente connesso all'oggetto della richiesta, cioè il rapporto giuridico intercorrente tra il richiedente e la documentazione che si richiede, con relativa motivazione.

RIMBORSO COSTO DI RIPRODUZIONE E PAGAMENTO DIRITTI DI RICERCA

Il pagamento può essere effettuato mediante:

- a mezzo bonifico bancario IBAN IT52 O 02008 17204 000103497493 (Banca Unicredit Spa);
- versamento su c.c.p. n. 54645551 intestato a Comune di Sassari Settore Sportello Unico e Attività Produttive;
- a mezzo bonifico postale IBAN IT32 K076 0117 2000 0005 4645 551;