



COMUNE DI SANTO STEFANO DEL SOLE

PROVINCIA DI AVELLINO

Ufficio Tecnico Comunale

Via Colacurcio, n. 54 - 83050 Santo Stefano del Sole (AV)

Tel.: +39 0825 673 053 - Fax: +39 0825 673 444

Mail: utc@comune.santostefanodelsole.av.it - Pec: utc.santostefanodelsole@asmepec.it

Prot. n. _____ del _____

Al Responsabile del Ufficio Tecnico Comunale
del Comune di Santo Stefano del Sole
Via Colacurcio, n. 68
83050 Santo Stefano del Sole (AV)
PEC: utc.santostefanodelsole@asmepec.it

Oggetto: Richiesta di accesso documentale

Il/La sottoscritto/a _____

nato/a in _____ il _____ (C.F. _____)

residente in ⁽¹⁾ _____ alla Via _____

Telefono ⁽¹⁾ _____ Email / PEC ⁽¹⁾ _____

nella sua qualità di ⁽²⁾: diretto interessato legale rappresentante delegato altro

C H I E D E

di prendere visione

di prendere in esame con rilascio di copia

dei sottoindicati documenti amministrativi ⁽³⁾:

per i seguenti motivi ⁽⁴⁾:

Si autorizza il trattamento dei dati personali, anche con strumenti informatici, ai sensi e per gli effetti di quanto disposto dal D.Lgs. n. 196/2003 e dal Regolamento UE 2016/679, nell'ambito della procedura per la quale la presente dichiarazione viene resa.

Data _____ Firma _____

Allegati:

Documento di riconoscimento in corso di validità (*sempre obbligatorio*)

Attestazione della carica ricoperta (*obbligatoria in caso di legale rappresentante*)

Delega (*obbligatoria in caso di delegato; accompagnata dal documento di chi la rilascia*)

Documentazione a supporto dei motivi: _____

Altro: _____

Accesso documentale - Che cos'è?

L'accesso documentale consente ai soggetti interessati di accedere a quei documenti amministrativi la cui conoscenza è necessaria per la tutela di una propria situazione giuridicamente rilevante.

L'istituto è disciplinato dagli artt. 22 e seguenti della Legge n. 241 del 1990, nonché dal decreto del Presidente della Repubblica 12 aprile 2006, n. 184 ("Regolamento recante disciplina in materia di accesso ai documenti amministrativi"); con deliberazione di Consiglio Comunale n. 6 del 29/03/2017 il Comune di Castelvetero sul Calore ha inoltre adottato un proprio regolamento in materia di accesso.

L'istanza può essere presentata da chi ha un "interesse diretto, concreto e attuale", collegato a una situazione giuridicamente tutelata e connessa al documento oggetto di richiesta di accesso; in sede di accesso documentale, non sono tuttavia ammesse richieste finalizzate a un controllo generalizzato dell'attività amministrativa.

Note di compilazione

(1) Indicare il recapito telefonico, l'indirizzo di posta, di posta elettronica o di posta elettronica certificata al quale si chiede venga inviato/comunicato il riscontro alla presente istanza;

(2) indicare se la richiesta è effettuata in qualità di: "diretto interessato", "legale rappresentante di una società, ditta, ente, ecc." (allegare idonea documentazione, o certificazione, che attesta la carica ricoperta, la funzione svolta e i relativi poteri), o "delegato" (allegare la delega, accompagnata dal documento di chi la rilascia);

(3) Indicare gli estremi del documento amministrativo di cui si richiede accesso (es.: Permesso di costruire n. 10 del 2000, Autorizzazione Prot. 3456 del 01/01/2000, ecc); a titolo di supporto gli estremi dei provvedimenti di tipo edilizio possono essere reperiti anche da precedenti atti di compravendita, richiesti ai tecnici all'epoca incaricati, ecc;

(4) indicare le motivazioni attestanti l'interesse "diretto, concreto ed attuale" del sottoscritto/a alla richiesta e, a supporto, allega la necessaria documentazione (es.: atto di proprietà, atto giudiziario, incarico a tecnico abilitato, ecc.).

Costi di ricerca e riproduzione

Con deliberazione di Giunta Comunale n. 12 del 29/01/2013, sono stati quantificati i costi per diritti di ricerca e visura, (richieste di visione e/o copia di atti tecnici e/o amministrativi) [Oltre costo di riproduzione]

Fotocopie formato A/4	€ 0,13 per singolo foglio
Fotocopie formato A/3	€ 0,21 per singolo foglio
Diritti di ricerca e visura (richieste di visione e/o copia di atti tecnici e/o amministrativi) [Oltre costo di riproduzione]	€ 10,00

Modalità di pagamento

Comune di Santo Stefano del Sole - Servizio Tesoreria:

- Conto Corrente Postale n. **14735831**;

- Banca Credito Cooperativo di Capaccio, Paestum e Serino - Soc. Cooperativa - IBAN: **IT87B084317566000000104967**;