### Al Responsabile del Servizio Tecnico

### Urbanistica ed Edilizia Privata

del Comune di Peveragno (CN)

E-mail:

protocollo@comune.peveragno.cn.it

 e p.c.

urbanistica@comune.peveragno.cn.it

|  |  |
| --- | --- |
| *OGGETTO:* | **Richiesta di accesso a dati, informazioni e documenti amministrativi[[1]](#footnote-1).** |

Il/La sottoscritto/a ................................................................................................................................................ nato/a a ................................................................................................, il .......................................... residente a ...................................................................................., via ..........................................................................., n. ................, tel. ......................................................................., fax ................................................................., e-mail ..........................................................................................., nella sua qualità di [ ]  diretto interessato [ ]  legale rappresentante  [ ]  delegato,  [ ]  .....................................................................................................,

## CHIEDE

[ ]  di prendere visione

[ ]  il rilascio di copia semplice in formato □ cartaceo □ elettronico (indirizzo\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_);

[ ]  il rilascio di copia conforme all’originale (autenticata);

dei sottoindicati documenti amministrativi: ..............................................................................................................................................

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

per i seguenti motivi: ..............................................................................................................................................................................................

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

Data ....................................... Il/La richiedente

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

RISERVATO ALL’UFFICIO (tariffe approvate con D.G.C. n. 48 del 30/03/2018)

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 1 | Diritti di ricerca per richiedente* fino a 5 pratiche:
* oltre le 5 pratiche:
 | € 10,00€ 20,00 |  | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| 2 | Rimborso costi di riproduzione:* Per ogni foglio formato A4:

- 1 facciata- 2 facciate* Per ogni foglio formato A3:

- 1 facciata- 2 facciate | € 0,30€ 0,50€ 0,50€ 0,70 | Numero fogli\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| 3 | Rimborso costi di scansione* Fino a 10 pagine

(indipendentemente dalla grandezza A4 o A3)* Oltre le 10 pagine
 | € 0,00€ 5,00 |  | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| 4 | Costi di riproduzione o scansione di grandi formati, da effettuarsi presso ditta esterna specializzata | Intero costo richiesto dalla ditta |  | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| TOTALE | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |

Data \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Firma del Responsabile del Servizio per accettazione \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

1. Art. 25, L. 241/1990; art. 5, D.Lgs. 33/2013; artt. 5 e 6, D.P.R. 184/2006. [↑](#footnote-ref-1)