



Comune di Gambolò

Modello di istanza di accesso agli atti¹

Al Comune di Gambolò
Piazza Cavour 3
27025 GAMBOLO' PV
Fax 0381939502
e.mail: comune.gambolo@pec.regione.lombardia.it²

Il/la sottoscritto/a ³ _____

Indirizzo Via _____ CAP _____ Comune _____ Provincia _____

Telefono _____ Fax _____ email _____

Documento di identificazione (da allegare in copia) _____ n° _____

in qualità di:

- diretto interessato⁴
 legale rappresentante _____ . (allegare documentazione)
 procuratore/delegato in carta semplice da parte di _____
(allegare fotocopia della delega e del documento di riconoscimento del delegato).

RICHIEDE

- di prendere visione
 il rilascio di copia semplice
 il rilascio di copia conforme (istanza da presentare **in bollo**)
- senza allegati
 senza allegati
 con allegati.
 con allegati.

del seguente documento/dei documenti o come da elenco allegato: _____

Motivazione: (specificare *l'interesse diretto, concreto ed attuale* connesso a situazioni giuridicamente tutelate)

Il sottoscritto richiedente si impegna a pagare il corrispettivo dovuto (come da tariffe stabilite dalla Giunta Comunale con Delibera N. 22/2014).

(data)

(firma)

¹ La materia del diritto di accesso è disciplinata dalla legge n. 241/1990 e successive modifiche e dal Regolamento Comunale sull'accesso ai documenti amministrativi. La normativa è consultabile sul sito www.comune.gambolo.pv.it nella sezione Amministrazione Trasparente.

² Solo per invio tramite PEC

³ Ai sensi del D.Lgs 196/2003 "Codice in materia di protezione dei dati personali", il trattamento dei dati personali sarà improntato ai principi di correttezza, liceità e trasparenza e si svolgerà con l'osservanza di ogni misura cautelativa, che garantisca il rispetto e la tutela della riservatezza dei dati dell'interessato. Il Regolamento Comunale e l'informativa sul trattamento dati personali sono consultabili sul sito internet www.comune.gambolo.pv.it alla voce "privacy"

⁴ Il ritiro della documentazione può essere effettuato anche da un delegato del richiedente, provvisto di delega e documento di identità.



Comune di Gambolò

COSTI PER RICHIESTA DI ACCESSO AGLI ATTI
Tariffe approvate dalla Giunta Comunale con Delibera n. 22 del 12/02/2014

A) Fotocopie e/o scansioni per ogni singola pagina stampata in formati standard

Bianco e Nero

Formato A4	€ 0,26
Formato A3	€ 0,52
Formato A4 fronte/retro	€ 0,52
Formato A3 fronte/retro	€ 1,04

Colori

Formato A4	€ 1,56
Formato A3	€ 3,12
Formato A4 fronte/retro	€ 3,12
Formato A3 fronte/retro	€ 6,24

B) Fotocopie di documenti monografici e omogenei, formati da un numero di pagine maggiori o uguali a 100 (bilanci, regolamenti, piani, ecc..)

Formato A4 (prime cento pagine)	€ 0,05 cadauna
Formato A3 (prime cento pagine)	€ 0,08 cadauna
Formato A4 (oltre la centesima pagina)	€ 0,04 cadauna
Formato A3 (oltre la centesima pagina)	€ 0,07 cadauna

C) Supporti informatici

CD/DVD	€ 0,85
CD/DVD (Registrazione delle sedute di Consiglio Comunale)	€ 13,00
Riproduzioni da DVD a DVD	€ 6,50

D) Diritti di ricerca e visura

Documenti correnti	€ 10,00
Documenti con data oltre 1 anno e fino a 10 anni	€ 20,00
Documenti con data oltre 10 anni e fino a 30 anni	€ 30,00
Documenti con data oltre 30 anni	€ 50,00

Per importi complessivi inferiori ad € 0,50 non è dovuto alcun rimborso spese

Il costo della spedizione dei documenti è a totale carico dei richiedenti

Nel caso di richiesta di copie di documenti in bollo, la richiesta deve essere effettuata anch'essa in bollo ed il pagamento dell'imposta al rilascio dovrà essere effettuato direttamente dal richiedente fornendo l'apposita marca.

Modalità di pagamento

Il pagamento del corrispettivo dovuto potrà essere effettuato con le seguenti modalità:

- in contanti, prima del rilascio della documentazione, mediante versamento diretto all'Ufficio Economato
- mediante l'utilizzo di un bollettino di conto corrente postale intestato al Comune di Gambolò che verrà inviato al domicilio del richiedente unitamente alla documentazione richiesta