

## AL COMUNE DI PORANO

AREA URBANISTICA - ASSETTO DEL TERRITORIO SERVIZIO EDILIZIA E  
URBANISTICA  
PIAZZA CARLO ALBERTO N.1  
05010 PORANO (TR)

### RICHIESTA DI ACCESSO FORMALE AI DOCUMENTI AMMINISTRATIVI IN CONFORMITÀ DELL'ART. 22 E SEGUENTI DELLA LEGGE 07/08/1990, N. 241

Il Sottoscritto :   
Nome/Cognome

Nato a  il

Residente a  Via/Voc.  n°

Codice Fiscale: | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

Tel.  E-mail:  @

### CHIEDE

Ai sensi di quanto previsto dall'art. 5 del vigente Regolamento comune per la disciplina delle modalità di esercizio e dei casi di esclusione del diritto di accesso ai documenti amministrativi approvato con atto consiliare n. 47 del 27/11/1995, di poter accedere ai seguenti documenti amministrativi:

- 1) \_\_\_\_\_;
- 2) \_\_\_\_\_;
- 3) \_\_\_\_\_;
- 4) \_\_\_\_\_;
- 5) \_\_\_\_\_;

mediante:  visione;  copia;  copia conforme.

Per le seguenti motivazioni:

---

---

---

Il sottoscritto ai sensi dell'art. 6 del richiamato Regolamento Comunale, si impegna a versare prima della visura o del rilascio di copia all'Economo Comunale i diritti previsti dal medesimo articolo.

Dichiaro di essere informato, ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 13 del Decreto Legislativo 30/06/2003 n. 196 che i dati personali raccolti saranno trattati, anche con strumenti informatici, esclusivamente nell'ambito del procedimento per il quale la presente domanda viene presentata.

(luogo, data)

Il richiedente

.....

*Ai sensi dell'art. 38, D.P.R. 445 del 28/12/2000, la richiesta è sottoscritta dall'interessato in presenza del dipendente addetto ovvero sottoscritta e presentata **insieme alla fotocopia, non autenticata, di un documento di identità del richiedente**, all'ufficio competente via fax, tramite un incaricato, oppure a mezzo posta*

--

Il Sottoscritto :   
Nome/Cognome

**DELEGA**

a tale scopo la persona di mia fiducia come di seguito indicata:

Nome/Cognome

Nato a  il

Residente / con  
Studio in  Via/Voc.  n°

Codice Fiscale: | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

Tel.  E-mail:  @

(luogo, data)

Il richiedente

.....

## DIRITTI DI SEGRETERIA

ALLEGATO "A" alla deliberazione di Giunta Comunale n. 24 del 27.04.2020

**TABELLA DETERMINAZIONE  
COSTI DI RIPRODUZIONE DEI DOCUMENTI AMMINISTRATIVI  
E SPESE VIVE DI RICERCA**

<b>COSTI DI RIPRODUZIONE DEI DOCUMENTI AMMINISTRATIVI</b>	A3 B/N	€ 1,00 a facciata
	A4 B/N	€ 0,50 a facciata
	FORMATI DIVERSI DAI PRECEDENTI	€ 1,50 a facciata
	RILASCIO DI DOCUMENTAZIONE SU CD/DVD	€ 5,00
<b>COSTI DI RILASCIO DI COPIE CONFORMI DI DOCUMENTI IN BOLLO</b>	BOLLO	€ 16,00 ogni 4 facciate
	DIRITTI DI SCRITTURAZIONE	€ 0,52 a facciata
	COSTO DI RIPRODUZIONE da applicarsi soltanto se i documenti oggetto dell'accesso, per le loro caratteristiche, non sono soggetti al pagamento dei diritti di scritturazione	VEDI SOPRA
<b>COSTI DI RILASCIO DI COPIE CONFORMI DI DOCUMENTI IN CARTA SEMPLICE</b>	DIRITTI DI SCRITTURAZIONE	€ 0,26 a facciata
	COSTO DI RIPRODUZIONE da applicarsi soltanto se i documenti oggetto dell'accesso, per le loro caratteristiche, non sono soggetti al pagamento dei diritti di scritturazione	VEDI SOPRA
<b>SPESE VIVE DI RICERCA D'ARCHIVIO DI DOCUMENTI OGGETTO DI CONSULTAZIONE E / O ESTRAZIONE COPIA E / O RILASCIO DI SUPPORTO INFORMATICO</b>	ARCHIVIO CORRENTE (PRATICHE DEGLI ULTIMI 12 MESI)	€ 0,00
	DA 1 A 3 ANNI PRECEDENTI LA RICHIESTA	€ 20,00
	DA 4 A 10 ANNI PRECEDENTI LA RICHIESTA	€ 40,00
	OLTRE 10 ANNI	€ 80,00

<b>COSTI DI RIPRODUZIONE DEI DOCUMENTI AMMINISTRATIVI IN MATERIA EDILIZIA</b>	ENTRO 48 MESI DALL'INIZIO DEI LAVORI	COSTO DI RIPRODUZIONE
	ENTRO 36 MESI DALLA DIA/SCIA	COSTO DI RIPRODUZIONE
	OLTRE I TERMINI SOPRA SPECIFICATI PER SINGOLA PRATICA	€ 50,00
<b>RIMBORSO FISSO PER RILASCIO SUPPORTI INFORMATICI IN OCCASIONE DI PROCEDURE DI AFFIDAMENTO DI PUBBLICI APPALTI O CONCESSIONI</b>		€ 25,00