

**MODULO PER ESERCITARE IL
DIRITTO DI ACCESSO e/o RILASCIO
COPIE**

Spazio per protocollo

**Al Comune di Montechiarugolo
p.za Rivasi, 3 - 43022 Montechiarugolo**

Cognome e nome _____ cod. fisc. _____

Nato/a il ____ / ____ / ____ a _____

residente a _____ in via _____ n° _____

tel/cell _____ e-mail _____

eventuale casella di posta certificata _____

documento d'identità _____

recapito (posta, fax, e-mail o casella di posta certificata) a cui si desidera eventualmente ricevere i documenti richiesti (escluso pratiche edilizie) _____

Data ____ / ____ / ____ Firma per esteso _____

1) Estremi per individuare le informazioni, gli atti o i documenti amministrativi richiesti:

2) Motivo della richiesta: _____

3) Se il richiedente ha poteri rappresentativi, indicare quali: _____

4) Mediante visione/consultazione Rilascio copia ¹
 AUTENTICATA NON AUTENTICATA

5) Se la copia è richiesta in carta semplice, specificare l'uso² _____

6) Se la copia è richiesta in bollo, allegare marca da bollo.

Allegato:

Attestazione di versamento diritti per ricerche d'archivio pratiche edilizie su Cc/p n° 16356438 oppure IBAN: IT 33 V 03069 65825 0000 0000 1665 come segue:

- per rilascio/visione nei termini di legge (30 giorni):

10,00 €. (fino a 3 pratiche richieste) - 20,00 €. (oltre 3 pratiche richieste)

- per rilascio/visione nei termini abbreviati (10 giorni):

20,00 €. (fino a 3 pratiche richieste con urgenza) - 40,00 €. (oltre 3 pratiche richieste con urgenza)

Attestazione di versamento diritti per ricerche storiche

5,16 € per ogni pratica

¹ Per le pratiche edilizie, i richiedenti potranno eseguire direttamente presso lo Sportello Unico Edilizia le copie in bianco e nero formato A4 e A3, oppure chiedere a proprie spese la copia integrale delle pratiche o delle tavole presso la copisteria più vicina.

² Escluso pratiche edilizie. Per gli usi esenti verificare DPR 642/1972