

|                 |  |
|-----------------|--|
| <b>OGGETTO:</b> | <b>ISTANZA DI ACCESSO AGLI ATTI</b>                              |
|                 | Legge 241/1990 e s.m.i.; Delibera consortile n. 4 del 28.02.2009 |

Il sottoscritto : \_\_\_\_\_

Codice Fiscale: |\_\_| |\_\_| |\_\_| |\_\_| |\_\_| |\_\_| |\_\_| |\_\_| |\_\_| |\_\_| |\_\_| |\_\_| |\_\_| |\_\_| |\_\_| |\_\_|

Nato a: \_\_\_\_\_ (prov \_\_\_\_\_) il \_\_\_ / \_\_\_ / \_\_\_\_\_

Residente a \_\_\_\_\_ CAP \_\_\_\_\_ prov. \_\_\_\_\_

In via \_\_\_\_\_ n. \_\_\_\_\_

telefono \_\_\_ / \_\_\_ / \_\_\_ cellulare \_\_\_ / \_\_\_ / \_\_\_ fax \_\_\_ / \_\_\_ / \_\_\_

C. I. n. \_\_\_\_\_ rilasciata dal comune di \_\_\_\_\_ il \_\_\_ / \_\_\_ / \_\_\_\_\_

(Se ditta) in qualità di \_\_\_\_\_

Ragione Sociale \_\_\_\_\_

Codice Fiscale o Partita IVA: |\_\_| |\_\_| |\_\_| |\_\_| |\_\_| |\_\_| |\_\_| |\_\_| |\_\_| |\_\_| |\_\_| |\_\_| |\_\_| |\_\_| |\_\_| |\_\_|

Con sede in \_\_\_\_\_ (prov. \_\_\_\_\_) CAP \_\_\_\_\_

Via \_\_\_\_\_ n. \_\_\_\_\_

### CHIEDE

Di prendere visione

Dei seguenti atti:

- Deliberazione di Consiglio di Amministrazione n. \_\_\_\_\_ del \_\_\_\_\_ ;
- Deliberazione di Assemblea Consortile n. \_\_\_\_\_ del \_\_\_\_\_ ;
- Concessione demaniale n. \_\_\_\_\_ del \_\_\_\_\_ sigla \_\_\_\_\_ ;
- Autorizzazione n. \_\_\_\_\_ del \_\_\_\_\_ ;
- Nulla Osta n. \_\_\_\_\_ del \_\_\_\_\_ ;
- Pratica demaniale sigla \_\_\_\_\_ ;
- Altro (specificare) \_\_\_\_\_

in quanto (specificare le motivazioni nel rispetto dell'articolo 6 del regolamento consortile di accesso ai documenti amministrativi) \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

## DICHIARA

- che è consapevole delle sanzioni penali, nel caso di dichiarazioni non veritiere, di formazione o uso di atti falsi, richiamate dall'art. 76 del D.P.R. 445 del 28 dicembre 2000;

## PRENDE ATTO

- di quanto stabilito dal Regolamento consortile per l'accesso ai documenti amministrativi in merito ai seguenti oneri:
  - a) per il rilascio di copia dei documenti amministrativi, in forma NON autenticata e per visione, è subordinata soltanto al rimborso del costo di riproduzione, con le tariffe sotto riportate:

| <b>Documentazione disponibile nei fascicoli presenti in ufficio (archivio corrente)</b> |        |
|---|--------|
| Rimborso spese di ricerca   | 0      |
| Copia A4 per ciascuna pagina riprodotta (facciata)                                      | € 0,10 |
| Copia A3 per ciascuna pagina riprodotta (facciata)                                      | € 0,20 |
| Statuto (e altri atti di cui l'Autorità promuove la divulgazione)                       | Gratis |
| Importi inferiori ad € 1,00 non vengono riscossi.                                       |        |

Nel caso la richiesta degli atti comporti una ricerca di archivio (di deposito) - che a seconda dei casi può comportare impiego di parecchio tempo da parte del personale addetto - si ritiene opportuno fissare le **spese di ricerca in € 5,00** limitatamente alla documentazione non disponibile in rete e non in pubblicazione all'albo pretorio (o pubblicata nell'anno in corso).

Tale rimborso per spese di ricerca si applica una sola volta anche per più documenti se sono contenuti nel medesimo supporto cartaceo o magnetico (faldone, fascicolo, registro, floppy, cd, ecc.):

| <b>Documentazione in archivio di deposito</b>     |        |
|---|--------|
| Rimborso spese di ricerca in archivio di deposito | € 5,00 |
| Copia A4 – facciata                               | € 0,10 |
| Copia A3 – facciata                               | € 0,20 |

### COPIE DI ATTI TECNICI

Per il rilascio di copie tecniche, di progetti, documenti, ecc. (copie eliografiche, xerografie, ecc.), per le quali normalmente la riproduzione viene affidata a soggetti esterni, alle eventuali spese di ricerca e di visura come sotto determinate, verrà aggiunto il rimborso delle spese sostenute dall'Autorità e/o gli eventuali maggiori costi.

| <b>Atti, estratti, progetti e documentazione tecnica</b>  |        |
|---|--------|
| Rimborso spese di ricerca di progetti o documentazione tecnica disponibile nei fascicoli presenti in ufficio, di norma dell'anno in corso | 0      |
| Rimborso spese di ricerca e visura per progetti, pratiche, documentazione, ecc. nell'archivio di deposito                                 | € 5,00 |
| Copia A4 - facciata   | € 0,10 |
| Copia A3 – facciata   | € 0,20 |
| Importi inferiori ad €. 1,00 non vengono riscossi.  |        |

Per quello che concerne le stampe a plotter ed il salvataggio dei dati su supporto disco si applica il seguente tariffario:

| <b>Stampe a plotter e salvataggio dati</b> |          |
|--|----------|
| Stampa su plotter a metro quadro           | €. 20,00 |
| Salvataggio dati su supporto CD o DVD      | €. 5,00  |

- b) nel caso in cui venga richiesta l'estrazione di copia conforme all'originale, per gli usi consentiti dalla legge, verranno applicate le vigenti norme sul bollo ed applicati i diritti di segreteria;
- c) la richiesta di rilascio di copia conforme all'originale di atti amministrativi va presentata all'Ufficio Protocollo dell'Ente, su appositi moduli predisposti dall'amministrazione, apponendo il bollo previsto dalle Leggi vigenti;
- che sia nel caso di richiesta di copia NON autenticata, che nel caso di richiesta di copia autenticata, qualora il documento richiesto ricada nell'ambito dei casi di esclusione indicati dall'art. 24 della Legge 241/90 e dall'art. 8 del Regolamento approvato con D.P.R. 27 giugno 1992 n. 352, o sia escluso dall'accesso per motivata e temporanea disposizione del Presidente, si potrà rilasciare copia del documento solo dopo aver ottenuto dal Presidente la relativa autorizzazione;
  - sono esenti dal pagamento delle tariffe le copie rilasciate per motivi di studio. Le istanze per ragioni di studio, per tesi di laurea e per ricerche scolastiche devono essere motivate, allegando una attestazione confermativa dello scopo di ricerca rilasciata dalla Università o dalla competente Autorità scolastica.

Luogo e data \_\_\_\_\_ Firma \_\_\_\_\_

**Parte riservata all'ufficio**

Visto:

Si autorizza  
Il Responsabile del Servizio

\_\_\_\_\_

Menaggio, \_\_\_\_\_

In caso di rilascio di fotocopie

Per la riproduzione di n. \_\_\_\_\_ per un importo di € \_\_\_\_\_  
che dovrà essere effettuato sul c.c.p 56131733 intestato a Tesoreria Autorità di Bacino del Lario e dei Laghi Minori;

Il Responsabile del Servizio

\_\_\_\_\_

Menaggio, \_\_\_\_\_

Per ricevuta e/o presa visione \_\_\_\_\_.

L'utilizzo di stampati non conformi, la mancanza o la non leggibilità di dati obbligatori e/o della firma comporterà l'inammissibilità della domanda stessa senza obbligo di richiesta d'integrazioni da parte dell'Ufficio responsabile della procedura dell'Autorità di Bacino del Lario e dei Laghi Minori.