

MODELLO RICHIESTA ACCESSO AGLI ATTI

ACC DOC
V_1_2012

Alla Provincia di Cuneo
SETTORE AFFARI GENERALI E CONTRATTI
C.so Nizza, 21
12100 Cuneo

OGGETTO: Richiesta di accessoⁱ ai documenti amministrativiⁱⁱ
(art. 25 L.241/1990 e art. 6 D.P.R. 184/2006)

Il/La sottoscritto/a _____
Nato/a a _____ il _____ residente in via/piazza
_____ n. _____ CAP _____ Comune _____
Provincia _____

IN RAPPRESENTANZA DELLA DITTA

con sede legale in Via _____ Comune _____ Provincia _____
tel. _____ fax _____ e.mail _____
P.E.C. _____

in qualità diⁱⁱⁱ:

legale rappresentante / procuratore

RICHIESTE

di prendere visione
il rilascio di copia semplice senza allegati con allegati
il rilascio di copia conforme (soggetta ad imposta di bollo) senza allegati con allegati

dei seguenti documenti (specificare nel dettaglio ogni singolo documento richiesto):

relativi alla procedura _____

per il seguente motivo (specificare l'interesse connesso all'oggetto della richiesta)

Indica, quale modalità di ritiro delle copie:

- ritiro diretto ad opera dell'interessato presso l'ufficio Contratti ed appalti
 ritiro diretto con delega (art. 30 D.P.R. 445/2000) presso l'ufficio Contratti ed appalti

invio a mezzo posta raccomandata all'indirizzo
 a mezzo PEC all'indirizzo di PEC.....

_____, _____

Firma leggibile

DELEGA AL RITIRO

Il sottoscritto _____ in qualità di richiedente l'accesso agli atti di cui alla presente istanza, delega al ritiro delle relative copie in nome e per conto del sottoscritto il sig. _____

_____ *firma del delegante*

N.B.: allegare fotocopia del documento di identità del delegante
Il delegato deve presentarsi munito di documento di riconoscimento

INFORMATIVA TRATTAMENTO DATI PERSONALI ai sensi D.Lgs. 196/2003

I dati personali saranno oggetto di trattamento da parte della Provincia di Cuneo esclusivamente nell'ambito del procedimento per il quale sono stati forniti. Il trattamento dei dati sarà effettuato mediante strumenti informatici oltre che manuali e su supporti cartacei, ad opera di soggetti appositamente incaricati.

Il titolare del trattamento dei dati è la Provincia di Cuneo nel suo complesso. I responsabili del trattamento sono individuati nei Dirigenti di Settore, ognuno per i dati trattati dal Settore di competenza.

NOTE

- 1) Compilare tutte le voci del modulo per consentire una celere ricerca (le richieste irregolari o incomplete comportano la riapertura dei termini del procedimento di 30 giorni, a partire dalla presentazione della richiesta perfezionata).
- 2) La richiesta è redatta in carta libera per la visione o il rilascio di copie di atti non autenticate.
- 3) La richiesta può pervenire alla Provincia a mezzo posta, fax, P.E.C.
- 4) La presa visione dei documenti è effettuata dal richiedente o da persona da lui incaricata, l'eventuale accompagnamento di più persone comporta l'esibizione delle generalità che devono essere registrate in calce alla richiesta.

A CHI INOLTARE LA RICHIESTA

Via posta: Provincia di Cuneo - **Settore Affari generali e Contratti**- Corso Nizza, 21 – 12100 - Cuneo

Via fax: 0171/445459

Via P.E.C.: protocollo@provincia.cuneo.legalmail.it

PER CHIARIMENTI SULLA COMPILAZIONE E PROCEDURA DI ACCESSO AGLI ATTI:

Via posta elettronica: e-mail: settore.affarigeneralicontratti@provincia.cuneo.it.

COSTI FOTOCOPIE PER RILASCIO DI ATTI NON AUTENTICATI A FACCIATA

FORMATO	COSTO € /facciata
A4	0,13
A3	0,26

MODALITA' DI RILASCIO

I documenti richiesti si rilasciano a seguito versamento dell'importo dovuto direttamente presso il Settore Economico Finanziario ovvero sul C/C postale n.118125 intestato a: "Amministrazione Provinciale di Cuneo - Servizio Tesoreria - Corso Nizza n.21 - CUNEO" e della trasmissione della ricevuta di avvenuto pagamento, anche via fax al numero 0171-445459. **NON E' POSSIBILE RICEVERE COPIA DEGLI ATTI RICHIESTI TRAMITE FAX**

NORMATIVA DI RIFERIMENTO

- Legge 241/90 e s.m.i.;
- D.P.R. 184/2006;
- artt. 13 – 79 comma 5^{quater} del D.lgs 163/2006 e s.m.i.;
- Vigente Regolamento per l'accesso dei cittadini alle informazioni e ai documenti amministrativi e per la tutela dei dati personali.

ⁱ La presente istanza, ai sensi dell'art. 38 D.P.R. 445/2000 deve essere sottoscritta dall'interessato in presenza del dipendente addetto ovvero sottoscritta e presentata unitamente a copia fotostatica non autenticata di un documento di identità del sottoscrittore. La copia fotostatica del documento verrà inserita nel fascicolo. La presente istanza può essere inviata anche per fax (in tal caso la sottoscrizione deve essere accompagnata da fotocopia documento di identità del sottoscrittore) e via telematica (in tal caso con la sottoscrizione mediante firma digitale o previa identificazione con l'uso della carta di identità elettronica-carta nazionale dei servizi o con posta elettronica certificata).

ⁱⁱ La presente istanza ha valore di autodichiarazione ai sensi del DPR 445/00 dei dati e fatti ivi riportati. Chiunque rilasci dichiarazioni mendaci o fornisca atti falsi incorrerà nelle sanzioni ex art. 76 DPR 445/00.

ⁱⁱⁱ Barrare le caselle pertinenti