



COMUNE DI MONTERIGGIONI
PROVINCIA DI SIENA

Al Responsabile del Settore _____
del Comune di Monteriggioni

☐ Non conosco il servizio referente per la richiesta

RICHIESTA DI ACCESSO AI DOCUMENTI AMMINISTRATIVI

(Legge 7 agosto 1990 n. 241 e ss.mm.ii. e regolamento attuativo approvato con D.P.R. 12 aprile 2006 n. 184)

Il/La sottoscritto/a Cognome _____ Nome _____
nato/a a _____ il _____ residente in _____
PV _____ indirizzo _____ n _____ CAP _____
telefono _____ cellulare _____
e-mail _____ PEC _____

cha agisce in nome proprio, ovvero

in rappresentanza di _____
(in tal caso è obbligatorio allegare delega firmata e copia del documento di riconoscimento)

**NB: PER LE RICHIESTE DI ACCESSO RIGUARDANTI ATTI E/O DOCUMENTI
AMMINISTRATIVI CHE FANNO RIFERIMENTO ALL'AREA ASSETTO DEL
TERRITORIO ED ATTIVITA' PRODUTTIVE COMPILARE ANCHE L'ALLEGATO "A".**

CHIEDE

- ☐ di prendere visione;
☐ il rilascio in copia semplice;
☐ il rilascio in copia conforme all'originale;

dei seguenti atti e/o documenti amministrativi:

DICHIARA



COMUNE DI MONTERIGGIONI
PROVINCIA DI SIENA

di avere un interesse personale, concreto e attuale per la tutela di situazioni giuridicamente rilevante per i seguenti motivi:

(Previa verifica e conferma da parte dell'ufficio competente circa la sussistenza del diritto, i costi, l'eventuale regolarizzazione dell'istanza, rispetto alle disposizioni in materia di bollo e fatti salvi eventuali motivi ostativi di natura tecnica ed organizzativa)

CHIEDE

☐ di ritirare i documenti richiesti presso l'ufficio competente previo pagamento del costo dei diritti di ricerca e visura e/o riproduzione cartacea e/o riproduzione digitale nella misura sotto indicata^{1 2}

☐ di volerli ricevere all'indirizzo di posta elettronica/PEC sopra specificato, qualora il formato si compatibile.

Luogo e data _____

Firma _____

Informativa ai sensi dell'art. 13 del D. Lgs. n. 196/2003, come modificato dal D. Lgs. n. 101/2018 e del Regolamento Europeo 2016/679

I dati personali sopra riportati sono utilizzati dal Comune di Monteriggioni per la concessione di quanto richiesto e sono utilizzati con modalità e procedure strettamente necessarie allo scopo. Il conferimento dei dati è necessario ai fini dell'ottenimento di quanto richiesto ed un eventuale rifiuto da parte del richiedente impedisce al Comune di Monteriggioni di dare seguito alla presente richiesta. Il trattamento è realizzato secondo le prescrizioni stabilite dal D. Lgs. n. 196/2003, come modificato dal D. Lgs. n. 101/2018 e del Regolamento Europeo 2016/679 con l'ausilio di strumenti informatici ed è svolto da personale comunale.

¹ Con deliberazione della G.C. n. 149 del 18.09.2018 sono stati stabiliti i seguenti costi relativi alla ricerca, visura e riproduzione:

Diritti di ricerca e visura	Costo in Euro
Atti depositati presso il Comune in formato cartaceo	€ 5,00 + IVA
Atti depositati presso la Archivi Spa con invio al Comune del documento (escluse le tavole) via mail	€ 5,00 + IVA
Atti depositati presso la Archivi Spa ed inviati al Comune per posta in formato cartaceo	€ 9,84 + IVA
Documenti digitali immediatamente disponibili senza necessità di elaborazioni informatiche	€ 0,00
Riproduzione cartacea	Costo in Euro
Fotocopia o stampa da file formato A4 B/N carta comune, per ogni facciata	€ 0,20 + IVA
Fotocopia o stampa da file formato A3 B/N carta comune, per ogni facciata	€ 0,30 + IVA
Fotocopia o stampa da file formato A4 a colori carta comune, per ogni facciata	€ 0,50 + IVA
Fotocopia o stampa da file formato A3 a colori carta comune, per ogni facciata	€ 1,00 + IVA
Riproduzione digitale	Costo in Euro
Riproduzione digitale da materiale informatico (il supporto è fornito dal Comune)	€ 4,00 + IVA
Scansione materiale cartaceo formato A4 e A3	€ 0,50 + IVA a facciata
Liste elettorali (nei casi previsti) sia su supporto digitale che con invio elettronico	€ 20,49 + IVA

² Le somme dovute devono essere versate con il sistema dei pagamenti elettronici PagoPA collegandosi al seguente link: <https://amoneypa.comunedimonteriggioni.pluginpay.it/>.



COMUNE DI MONTERIGGIONI
PROVINCIA DI SIENA

ALLEGATO A

DA PRESENTARE PER RICHIESTE DI ACCESSO RIGUARDANTI ATTI E/O DOCUMENTI AMMINISTRATIVI CHE FANNO RIFERIMENTO ALL'AREA ASSETTO DEL TERRITORIO ED ATTIVITA' PRODUTTIVE.

Immobile ubicato in via/piazza _____ nc __, così identificato:

P.E. n. _____ del _____ intestata a _____

P.E. n. _____ del _____ intestata a _____

P.E. n. _____ del _____ intestata a _____

P.E. n. _____ del _____ intestata a _____

P.E. n. _____ del _____ intestata a _____

P.E. n. _____ del _____ intestata a _____

Doc. n. _____ del _____ intestata a _____

Doc. n. _____ del _____ intestata a _____

Doc. n. _____ del _____ intestata a _____

altro (specificare anni di riferimento al fine di finalizzare un'eventuale ricerca, il costruttore, il succedersi delle proprietà e/o affittuari etc):