



# COMUNE DI VO'

PROVINCIA DI PADOVA

## RICHIESTA DI ACCESSO AGLI ATTI AMMINISTRATIVI

Il / La sottoscritto / a \_\_\_\_\_ C.F. \_\_\_\_\_

Residente a \_\_\_\_\_ Prov. \_\_\_\_\_ C.A.P. | \_ | \_ | \_ | \_ | \_ |

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

In qualità di:

- Proprietario dell'immobile
- Tecnico incaricato dal proprietario ( Allegare copia lettera d'incarico )
- Amministratore condominiale ( Allegare copia della nomina )
- Studente
- C.T.U. ( Allegare copia della nomina )
- Altro \_\_\_\_\_

(Specificare la titolarità in base alla quale si chiede l'accesso ai documenti, allegando copia di apposito atto giustificativo). La delega o lettera d'incarico o nomina (complete dei documenti d'identità del mandante e dell'inviato) sono necessarie ogni volta che il proprietario non viene direttamente di persona.

**Per il seguente motivo:** \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

### CHIEDE

Di accedere ai seguenti documenti amministrativi:

[ indicare nella forma più precisa possibile i documenti a cui si intende accedere, fornendo tutti i dati utili per la ricerca d'archivio. Per esempio: Cognome e nome dell'intestatario della pratica edilizia (attenzione ad altri possibili soggetti e precedenti proprietari coinvolti, quali fratelli, genitori, coniugi, figli, usufruttuari, ... **indicandone il C.F.**), anno di costruzione, numero e tipologia della pratica edilizia, dati catastali, via e numero civico, ... ].

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

- Per prenderne visione;
- Per averne copia in carta semplice;
- Per averne copia conforme (1);

(1) In questo caso la richiesta va presentata in marca da bollo da € 16,00 e serve anche n. 1 marca da bollo da € 16,00 ogni 4 fogli / facciate, in formato A4, calcolate sui documenti originali da riprodurre (ovvero 100 linee, scritte e poi stampate).

All'istanza di accesso agli atti deve essere allegata l'attestazione del versamento dei diritti (causale "Diritti segreteria accesso atti amministrativi").

**Il versamento, di € 30,00 per ogni istanza (vedi D.G.C. 32 del 23-06-2020), va effettuato unicamente a mezzo pagoPA, le cui indicazioni operative sono riportate sulla schermata principale del sito istituzionale (Portale Pagamenti Comune di Vo' <https://pagopa.acctre.it/vo>)**

**Informativa ai sensi dell'ex art. 13 del D. Lgs n. 196/2003 e s.m.i. (D. Lgs. n. 101/2018)**

*Ai sensi della normativa in oggetto, si informa che il trattamento dei dati personali, forniti in sede di richiesta di accesso agli atti o comunque acquisiti a tal scopo dal Comune di Vo', è finalizzato esclusivamente all'espletamento della pratica ed avverrà presso il Comune di Vo', con l'utilizzo anche di procedure informatizzate, nei modi e nei limiti necessari per perseguire le predette finalità, anche in caso di eventuale comunicazione a terzi. Il conferimento di tali dati è necessario per l'avvio della pratica e la loro mancata indicazione può precludere l'accesso agli atti. Si evidenzia che Lei ha i diritti di cui all'art. 7 del citato Decreto Legislativo, in particolare, quello di accedere ai propri dati personali, di chiederne la rettifica, l'aggiornamento e la cancellazione (se incompleti, erronei o raccolti in violazione della legge), di opporsi al loro trattamento per motivi legittimi, il tutto rivolgendo le specifiche richieste al Comune di Vo'.*

\_\_\_\_\_, lì \_\_\_\_\_

(firma)



# COMUNE DI VO'

PROVINCIA DI PADOVA

Ad uso dell'ufficio:

Pratiche U.T. recuperate dall'archivio e di cui è stata presa visione e/o estrazione copia e/o scansione:


Note:

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

Attestazione di avvenuta effettuazione dell'accesso agli atti amministrativi:

Io sottoscritto \_\_\_\_\_ attesto che in data odierna la richiesta di accesso agli atti è stata completamente soddisfatta, mediante:

- Presa visione
- Visione ed acquisizione copie in carta semplice / copia conforme
- Scansioni e/o acquisizione anche mediante propri mezzi di riproduzione fotografica

DATA

\_\_\_\_\_

FIRMA

\_\_\_\_\_