

Avvisato il _____ h _____ operatore _____

Consegna effettuata il ____/____/____

firma ricevente _____

Mod. 2010 Riservato all'ufficio.

Pervenuto il ____/____/____

Operatore _____

Prot. E-I° ____/____

Rif. prot. ____/____
Riservato alla C.O.

RIEPILOGO COSTI:

Costo visione cartaceo e/o copia €5.00

_____ € _____

TOTALE: € _____

Oggetto: Richiesta copia ATTI AMMINISTRATIVI (legge n° 241/90)¹.

Il sottoscritto _____ nato il ____/____/____

a _____ residente a _____

in _____ tel. _____ email _____

in qualità di (indicare a quale titolo si presenta la richiesta) _____

CHIEDE

di avere a disposizione la **libera visione** del provvedimento sotto descritto

il rilascio senza attestazione di conformità all'originale di:

IMPIANTO di Corso Francia/Castagnevizza (verso Torino)

IMPIANTO di Corso Francia/Manzoni (verso Rivoli).

IMPIANTO di Corso Francia137 (verso Torino).

IMPIANTO di Corso Francia137 (verso Rivoli).

Altri fascicoli amministrativi (scheda collaudo impianto, certificato verifica periodica, dichiarazione conformità impianto)

MOTIVAZIONE RICHIESTA (obbligatoria): _____

N.B. : Gli atti richiesti resteranno a disposizione del richiedente presso l'Ufficio non più di 30 giorni. La presente è comunicazione di avvio del procedimento. Trascorsi inutilmente 30 giorni dalla richiesta, questa si intende rifiutata.

Il sottoscritto dichiara di essere informato, ai sensi e per gli effetti di cui al D.lgs. 196/2003, che i dati personali raccolti saranno trattati, anche con strumenti informatici, esclusivamente nel procedimento per il quale la presente dichiarazione viene resa.

SI ALLEGA COPIA DELLA RICEVUTA DI PAGAMENTO COSTI.

Collegno, _____ FIRMA _____

Vista la richiesta, si dispone il rilascio o la libera visione Il Dirigente _____

Vista la richiesta, si dispone che non venga rilasciata copia atti/venga differito al _____

per i seguenti motivi: _____

_____ Il Dirigente _____

¹ Nel caso in cui la richiesta sia inviata via posta o fax o presentata tramite incaricato è necessario allegare fotocopia di un documento di riconoscimento (carta identità, passaporto, patente) dell'intestatario della pratica in questione. La documentazione richiesta verrà consegnata al richiedente o suo delegato munito di delega scritta.

ESTRATTO D.G. FISSAZIONE COSTI PER VISIONE E RILASCIO COPIE ATTI

All'atto della presentazione della domanda presso lo sportello del Comando Polizia Municipale (ovvero la domanda potrà essere presentata anche con l'invio a mezzo fax o a mezzo del servizio postale), l'utente dovrà dimostrare di aver corrisposto le tariffe sotto indicate.

In ogni caso l'interessato dovrà allegare ricevuta attestante l'avvenuta corresponsione della tariffa, da effettuarsi esclusivamente tramite:

- 1) bonifico bancario eseguito su c/c banca Unicredit n° 4408080 – codice IBAN IT81J0200830412000004408080, intestato a Comune di Collegno – Servizio Tesoreria
- 2) versamento eseguito su c/c postale n° 31103104 intestato a Comune di Collegno – Servizio Tesoreria

In entrambi i casi dovrà essere indicato nella causale del versamento "RICHIESTA COPIA ATTI".
Non è ammesso alcun tipo di pagamento presso lo sportello del Comando Polizia Municipale.

SOLA VISIONE ATTI: COSTI FISSI DI RICERCA

Ricerca informatizzata per la sola visione a video.....	gratuito
Ricerca in archivio per la sola visione cartaceo	€ 5,00

RILASCIO COPIE ATTI: IMPORTI COMPRENSIVI DEI COSTI DI RICERCA

Fascicolo di accertamento violazione a norme del codice della strada e/o altri illeciti € 5,00
(verbale, relata notifica, copia ricevuta pagamento, ordinanza, documentazione varia, anche archiviati otticamente in formato elettronico, ecc., comprensivo del costo copie formato A4 o A3 fino a numero 15 fogli su una facciata; dal 16° foglio ulteriori 5 Euro ogni 15 fogli e multipli).

Altro fascicolo amministrativo non rientrante nelle tipologie suddette..... € 5,00
(relazioni di servizio o estratti, sopralluoghi, verbali di gara, o ecc, comprensivo del costo copie formato A4 o A3 fino a numero 15 fogli su una facciata; dal 16° foglio ulteriori 5 Euro ogni 15 fogli e multipli).

Fotografie: stampa su carta comune uso fotocopie € 5,00
(Violazioni codice della strada: fascicolo fotografico riscontro al cittadino per accertamenti effettuati con documentatore di infrazioni fisso, autovelox, ecc)
Non sono fornite stampe di foto su carta fotografica.

Fotografie altre: Stampa su carta comune uso fotocopie € 5,00
(Un fascicolo comprendente fino a un massimo di 3 rilievi fotografici)
Non sono fornite stampe di foto su carta fotografica.

Stampa singola fotografia da negativo € 5,00

Copie di fotografie digitali, su CD o supporto informatico fornito dal richiedente, ... € 5,00
purchè vergine e sigillato nonché compatibile con la strumentazione in dotazione al Comando Polizia Municipale (esclusi altri sistemi informatici per motivi di sicurezza)

COSTI PER EVENTUALE INVIO DOCUMENTI A MEZZO FAX O SERVIZIO POSTALE

Costo forfettario per l'invio a mezzo posta, comprensivo del costo della raccomandata con A.R. o a mezzo telefax (fino ad un massimo di 15 fogli).....	€ 15,00
--	---------