



# COMUNE DI CORMÓNS

Provincia di Gorizia

Servizio Urbanistica e Edilizia Privata  
Piazza XXIV Maggio n. 22 - 34071 CORMÓNS (GO)  
e-mail: urbanistica@com-cormons.regione.fvg.it  
www.comune.cormons.go.it

**OGGETTO: richiesta formale di accesso / copia documenti amministrativi.**

\_\_\_\_\_ sottoscritt \_\_\_\_\_

residente a \_\_\_\_\_ in Via \_\_\_\_\_ n° \_\_\_\_\_

numero di telefono / cellulare \_\_\_\_\_

indirizzo di posta elettronica / pec \_\_\_\_\_

in qualità di  Proprietario

Altro \_\_\_\_\_

*In caso la richiesta venga presentata da un soggetto diverso dal proprietario allegare delega*

## CHIEDE

Il rilascio dei seguenti documenti:

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

mediante:

Copia in carta semplice

Copia autenticata

Scansione in file PDF

Per il seguente motivo:

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

Distinti saluti

Cormóns, li \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ Firma

*Decreto del Presidente della Repubblica 12 aprile 2006, n. 184  
Regolamento recante disciplina in materia di accesso ai documenti amministrativi*

### **Art. 3. Notifica ai controinteressati**

1. Fermo quanto previsto dall'articolo 5, la pubblica amministrazione cui è indirizzata la richiesta di accesso, se individua soggetti controinteressati, di cui all'articolo 22, comma 1, lettera c), della legge, è tenuta a dare comunicazione agli stessi, mediante invio di copia con raccomandata con avviso di ricevimento, o per via telematica per coloro che abbiano consentito tale forma di comunicazione. I soggetti controinteressati sono individuati tenuto anche conto del contenuto degli atti connessi, di cui all'articolo 7, comma 2.

2. Entro dieci giorni dalla ricezione della comunicazione di cui al comma 1, i controinteressati possono presentare una motivata opposizione, anche per via telematica, alla richiesta di accesso. Decorso tale termine, la pubblica amministrazione provvede sulla richiesta, accertata la ricezione della comunicazione di cui al comma 1.

**deliberazione giunta comunale n° 483 del 02.02.2005  
determinazione dei diritti di segreteria**

**IMPORTO PER DIRITTI DI SEGRETERUIA PER RICERCHE DI ARCHIVIO**

Per rilascio di copie semplici	€ 6,00	Tariffa forfetaria
Fotocopia formato A4	€ 0,13	Per singola fotocopia
Fotocopia formato A3	€ 0,26	Per singola fotocopia

**DOVE EFFETTUARE I VERSAMENTI PER I DIRITTI DI SEGRETERIA:**

- presso la **BANCA MONTE DEI PASCHI DI SIENA** – Filiale di Cormòns, via G. Matteotti, n° 19/21, IBAN: IT 91K0103064550000001174111, intestato al Comune di Cormòns – Tesoreria Comunale;
- presso un **ufficio postale**, sul C.C. Postale IBAN: IT 87 I 07601 12400 000011196490, intestato al Comune di Cormòns – Servizio Tesoreria.

In data \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_ ho ritirato quanto richiesto, allegando ricevuta dei versamenti succitati.

Cormòns, lì \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ *firma*

*il funzionario preposto*

\_\_\_\_\_

**Regolamento UE 679/2016**

**INFORMATIVA IN MATERIA DI PROTEZIONE DEI DATI PERSONALI**

*Si informa che i dati personali forniti direttamente dall'interessato o acquisiti d'ufficio vengono utilizzati dal Comune di Cormons esclusivamente per l'esecuzione di compiti di interesse pubblico o connesso all'esercizio di pubblici poteri "(art.6, paragrafo 1, lett. e).*

*I dati raccolti possono essere comunicati ad altre amministrazioni pubbliche, concessionari e affidatari di servizi per controlli ed accertamenti sugli stati, fatti e qualità dichiarati dall'interessato.*

*Sul sito Internet del Comune all'indirizzo <http://www.comune.cormons.go.it> (nella sezione "privacy" raggiungibile direttamente dalla home page) potrà consultare l'Informativa sul trattamento dei dati personali e scaricare la modulistica per l'esercizio dei diritti dell'interessato previsti dal Regolamento UE 679/2016.*