



S. C. Contratti Appalti ed Economato Settore Affari Generali
 Normative Forniture e Servizi Ufficio n. 7 – Piano terzo
 Piazza Palazzo di Città n. 1 – 10122 Torino telefono: 011.4423855

RICHIESTA DI RILASCIO COPIA ATTI

Si prega di compilare il modulo in stampatello

Gara n (a cura del richiedente)	
Oggetto della gara (a cura del richiedente)	
Repertorio - data di aggiudicazione	(A cura dell'ufficio)
Motivo della richiesta <u>DATO</u> <u>OBBLIGATORIO</u> (a cura del richiedente)	

BARRARE LA VOCE CHE INTERESSA

<input type="checkbox"/> copia fotostatica (fotocopia semplice)	<input type="checkbox"/> copia conforme all'originale (con le marche da bollo)
---	--

Il sottoscritto/a	
nato/a - il	
residente nel comune di – prov.	
in via/corso/piazza	
cellulare	

IN RAPPRESENTANZA DELLA DITTA

nome ditta e ragione sociale	
Sede in via/corso/piazza	
Cap – città - provincia	
Prefisso telefonico - telefono	
fax	
e-mail <u>LEGGIBILE</u>	
in qualità di (legale rappresentante, titolare, socio)	

CHIEDE IL RILASCIO DEI SEGUENTI DOCUMENTI

Specificare dettagliatamente ogni singolo documento richiesto

Data

Firma del richiedente.....

Data di ricevimento (a cura dell'ufficio)

Firma del ricevente (a cura dell'ufficio)

OBBLIGATORIO ALLEGARE FOTOCOPIA DOCUMENTO D'IDENTITA'

NOTE PER LA COMPILAZIONE DEL MODULO DI RICHIESTA , PER LA VISIONE E PER IL RILASCIO DI COPIE ATTI

- 1) Compilare la richiesta in duplice copia (necessario per la restituzione al richiedente della propria ricevuta).
- 2) Compilare tutte le voci di entrambe le copie dei moduli 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)
- 3) La richiesta è redatta in carta libera per la visione o il rilascio di copie di atti non autenticate, è redatta in bollo per il rilascio copie di atti autenticati.
- 4) La richiesta può pervenire tramite l'interessato o persona incaricata, a mezzo posta, fax, e-mail.
- 5) 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: intestare a. Servizio Centrale Contratti Appalti ed Economato – Ufficio n. 7 – Piano terzo – Piazza Palazzo di Città . 1 – 10122 Torino; via fax 011. 4423054 tel. 011.4423855

via posta elettronica, e-mail: elena.coata@comune.torino.it

PER CHIARIMENTI SULLA COMPILAZIONE E PROCEDURA DI ACCESSO AGLI ATTI:

posta elettronica, e-mail: ezio.martina@comune.torino.it

tel. 011.4422005, Dottor Ezio Martina

COSTI PER RILASCIO DI COPIE

Il rilascio di copie cartacee e su supporto informatico, laddove disponibile, è soggetto al rimborso del costo di riproduzione ed ai diritti di ricerca.

I costi di riproduzione, stabiliti con Deliberazione di Giunta Comunale n. mecc. 9403698/02 del 10.5.1994, sono i seguenti:

COSTI FOTOCOPIE PER RILASCIO DI ATTI NON AUTENTICATI A FACCIATA

FORMATO	COSTO €
A4	0,13
A3	0,21
planimetrie: fino a 1 mq	2,58
planimetrie: oltre a 1 mq	7,75
stampa di un documento ricavato da memorizzazione informatica	0,15 a foglio



COSTI DIRITTI DI RICERCA:

	COSTO €
fino a 1 anno	0,52
oltre 1 anno e fino a 10 anni	2,58
oltre 10 anni e fino a 20 anni	5,16
oltre 20 anni	10,33

COSTI PER RILASCIO DI ATTI AUTENTICATI

I diritti di scritturazione per la copia conforme ammontano a € 0.52 per ogni facciata più € 14,62 per la marca da bollo da applicare su ogni 4 facciate del documento richiesto oltre che sulla richiesta

MODALITA' DI RILASCIO

I documenti richiesti si rilasciano:

- 1) al richiedente o persona da lui incaricata (tramite delega nominativa su carta intestata unitamente ad una fotocopia di un suo documento d'identità, specificando la qualifica all'interno della ditta);
- 2) via posta. Su esplicita richiesta dell'interessato, le copie di atti potranno essere trasmesse al recapito da questi indicato, previo pagamento di € 3.40 per raccomandata con ricevuta di ritorno con peso non superiore a 20 gr. Per peso superiore i costi dipendono dalle tariffe applicate ai plichi dalle Poste Italiane.

**NON E' POSSIBILE RICEVERE COPIA DEGLI ATTI RICHIESTI
TRAMITE FAX**

Si informa che qualora l'ufficio cui è indirizzata la richiesta di accesso, individui soggetti controinteressati, è tenuto a dare comunicazione agli stessi

Normativa di riferimento

- Legge 241/90 e successive modificazioni ed integrazioni
- D.P.R. 184/2006
- Regolamento comunale n. 297 "Testo unico delle norme regolamentari sulla partecipazione, il referendum, l'accesso, il procedimento, la documentazione amministrativa e il difensore civico" (approvato con deliberazione C.C. del 25.10.2004 e modificato con deliberazione C.C. del 7.4.2006)
- D.lgs 163/2006 art. 13.