

Via dei Mille, 9
40033 Casalecchio di Reno (BO)

telefono: 800 011 837

fax: 051 598 200

email: protocollo@comune.casalecchio.bo.it

pec: comune.casalecchio@cert.provincia.bo.it

Richiesta di visione / copia semplice contratto di concessione loculo/ossario cimiteriale

Io sottoscritto/a _____

nata/o a _____ il _____

residente a _____ via e n° _____

tel. _____ fax _____ email _____

in qualità di ⁽¹⁾ _____

CHIEDO

di prendere visione

di ricevere copia in formato elettronico ⁽²⁾

di ricevere copia in formato cartaceo

dei seguenti contratti di concessione cimiteriale depositati presso l'archivio di questo Comune:

1. contratto n° _____ intestato a _____
nominativo defunto tumulato nel loculo/ossario _____

2. contratto n° _____ intestato a _____
nominativo defunto tumulato nel loculo/ossario _____

3. contratto n° _____ intestato a _____
nominativo defunto tumulato nel loculo/ossario _____

per la seguente motivazione ⁽³⁾: _____

In caso di richiesta urgente, indicare il motivo dell'urgenza: _____

A tal fine acconsento che le comunicazioni in merito all'esito della presente richiesta vengano trasmesse ai numeri telefonici o all'email sopra indicati

A tal fine *DELEGO* alla visione/al ritiro delle copie la Sig.ra/il Sig. _____
nata/o a _____ il _____

DICHIARO di aver preso visione dell'Informativa sul trattamento dei dati personali

compilare anche di seguito

data _____

firma _____

da compilare al momento della presa visione o del ricevimento di copia del contratto di concessione cimiteriale

per **presa visione** oppure **ricevimento copia**

data _____ firma del richiedente o di un suo delegato _____

Note:

- (1) indicare se si tratta dell'interessato (intestatario del contratto), di un suo delegato o di un suo erede
- (2) in base alle caratteristiche della documentazione oggetto della richiesta ed ai supporti informatici in dotazione agli uffici, il Comune potrebbe non essere in grado di garantire l'accesso attraverso il rilascio di copia in formato elettronico anche qualora richiesta; in questo caso l'accesso avverrà attraverso altre modalità
- (3) specificare l'interesse diretto, concreto e attuale - corrispondente a una situazione giuridicamente tutelata e collegata alla documentazione alla quale è richiesto l'accesso - in base al quale si presenta la richiesta

Costi e modalità di pagamento:

Nel caso di rilascio di documenti in formato cartaceo, fatte salve le disposizioni di Legge in materia di bollo, è previsto il pagamento dei **costi di riproduzione** in base a tariffe stabilite dalla Giunta Comunale:

- Fogli formato A4 = Euro 0,10 a facciata oppure Euro 0,05 a facciata (in caso di Enti o Uffici Pubblici, Partiti, Gruppi e Movimenti Politici)
- Fogli formato A3 = Euro 0,15 a facciata oppure Euro 0,08 a facciata (in caso di Enti o Uffici Pubblici, Partiti, Gruppi e Movimenti Politici)

Nel caso di invio tramite servizio postale, i **costi di spedizione** sono a carico del richiedente.

Il pagamento può avvenire:

- **in contanti** o **tramite POS** presso SEMPLICE Sportello Polifunzionale per il Cittadino;
- tramite **versamento sul c/c postale** n° 17292400 intestato a: "Comune di Casalecchio di Reno - Servizio Tesoreria" con causale: "Accesso generalizzato";
- tramite **versamento sul c/c bancario** presso Unicredit Banca, codice IBAN IT7800200836671000000756804, con causale: "Accesso contratto cimiteriale".

Nel caso di invio tramite posta tradizionale / fax / posta elettronica (escluso il caso di P.E.C. personale del richiedente o di richiesta firmata digitalmente) o di presentazione della presente richiesta da parte di persona diversa da chi ha firmato, allegare fotocopia o scansione del documento di identità o riconoscimento di chi ha firmato

ATTENZIONE:

Normalmente, la richiesta viene soddisfatta **entro 7 giorni** dalla data di ricezione da parte del Comune.

Ai sensi del comma 4 art. 25 L. 241/1990, trascorsi 30 giorni dalla richiesta di accesso senza che l'Amministrazione si sia pronunciata, "...questa si intende respinta".

Ai sensi dell'art. 3 D.P.R. 184/2006, il Comune è tenuto a dare comunicazione mediante invio di copia della presente richiesta agli eventuali controinteressati, che possono presentare una motivata opposizione entro 10 giorni dalla ricezione.

Ai sensi del comma 2 art. 12 Regolamento comunale in materia di accesso documentale, accesso civico semplice e accesso civico generalizzato, la notifica ai controinteressati della richiesta di accesso comporta la sospensione del termine per provvedere sull'istanza.