Comune di SAN VERO MILIS (OR)

Via Eleonora d’Arborea n.5 - 09070 San Vero Milis tel. 0783460110

e-mail: [protocollo@comune.sanveromilis.or.it](mailto:protocollo@comune.sanveromilis.or.it) pec: [protocollo@pec.comune.sanveromilis.or.it](mailto:protocollo@pec.comune.sanveromilis.or.it)

Marca da bollo

€ 16,00

**solo nel caso di copia conforme**

Spett.Le Ufficio

Edilizia / Urbanistica

**RICHIESTA DI ACCESSO AI DOCUMENTI AMMINISTRATIVI**

**(ai sensi dell’art. 22 della legge 241/90 e successive modificazioni ed integrazioni)**

Il modulo deve essere compilato in ogni sua parte

Il/La sottoscritto/a \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Nato/a a il / / residente a \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Via N. Tel. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Indirizzo posta elettronica\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

documento di identificazione\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_n.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(allegare copia del documento di identificazione sopra richiamato)

in qualità di:

diretto interessato  legale rappresentante *(allegare documentazione)*

legale di fiducia *(allegare delega)*  procuratore *(allegare procura)*

altro specificare\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**CHIEDE**

 di **prendere visione** dei sotto indicati documenti amministrativi;

 di **estrarre copia semplice** (carta libera) dei sotto indicati documenti amministrativi;

 di **estrarre copia conforme all’originale** dei sotto indicati documenti amministrativi;

**(1 marca da bollo da € 16,00 sulla richiesta + 1 marca da bollo da € 16,00 su ogni 4 facciate riprodotte**)

DEI SEGUENTI DOCUEMENTI / ATTI:

*(specificare dettagliatamente i documenti e gli atti sui quali si intende esercitare l’accesso indicandone gli estremi ovvero gli elementi che ne consentono l’individuazione)*

**1:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

*(esempio: concessione edilizia – agibilità – altri atti / documenti)*

**INTESTATO A \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**SITO IN VIA N. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_DISTINTO IN CATASTO AL FOGLIO N.\_\_\_\_\_\_MAPPALE\_\_\_\_\_**

*(fascicoli edilizi)*

**2:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

*(esempio: concessione edilizia – agibilità – altri atti / documenti)*

**INTESTATO A \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**SITO IN VIA N. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_DISTINTO IN CATASTO AL FOGLIO N.\_\_\_\_\_\_MAPPALE\_\_\_\_\_\_**

*(fascicoli edilizi)*

**3:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

*(esempio: concessione edilizia – agibilità – altri atti / documenti)*

**INTESTATO A \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**SITO IN VIA N. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_DISTINTO IN CATASTO AL FOGLIO N.\_\_\_\_\_\_MAPPALE\_\_\_\_\_\_**

*(fascicoli edilizi)*

qualora il richiedente sia diverso dall’intestatario delle pratiche edilizie è necessario:

* chiarire se l’istante è il nuovo proprietario in seguito ad atto di compravendita di successione o altro:

riportare gli estremi dell’atto che gli attribuiscono la proprietà\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

* chiarire se l’istante ha necessità di verificare la documentazione intestata a terzi:

riportare le motivazioni\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

**DICHIARA**

**in relazione a quanto richiesto di avere o rappresentare un interesse diretto, concreto e attuale per la tutela della seguente situazione giuridicamente rilevante:**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

Il sottoscritto richiedente dichiara di essere consapevole che la P.A. in caso d’individuazione di soggetti controinteressati, provvederà ai sensi dell’Art. 3 D.P.R. 184/06, a dare comunicazione della presente richiesta agli stessi, i quali possono proporre motivata opposizione entro 10 giorni dal ricevimento. *Le comunicazioni ai controinteressati, verranno inviate per mezzo Raccomandata A.R. o per via telematica ai sensi della L. 69/09.*

*Inoltre le spese in caso di invio per mezzo Raccomandata A.R sono a carico dell’istante.*

**Il sottoscritto dichiara ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. n. 445/2000 di essere consapevole che le dichiarazioni mendaci sono punite ai sensi del codice penale e delle leggi speciali in materia, secondo le disposizioni richiamate dall’art. 76 del D.P.R. n. 445/2000**

Il sottoscritto richiedente dichiara di essere consapevole e di dare il proprio consenso al trattamento dei dati personali e sensibili per gli usi consentiti dalla legge AI SENSI DELL’ART. 13 DEL REGOLAMENTO UE N. 2016/679 SUL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI (PRIVACY) e D.Lgs 196/2003 e s.m.i.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, lì \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 Firma

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**AVVERTENZE RICHIESTA DI ACCESSO IRREGOLARE O INCOMPLETA:**

L’Ufficio, entro i termini di legge dalla data di presentazione della domanda, ne dà comunicazione al richiedente tramite PEC ovvero con altro mezzo idoneo a comprovarne la ricezione ai sensi dell’art. 6, c. 5 del D.P.R. 184/06.

**CASI DI IMPROCEDIBILITA’** In mancanza di almeno uno dei seguenti requisiti sostanziali, la domanda sarà dichiarata improcedibile:

* La sottoscrizione;
* La copia fotostatica del documento di identità (per le richieste che non vengono sottoscritte in presenza del dipendente addetto a ricevere l’istanza);
* La firma digitale (per le richieste che arrivano per mezzo PEC).
* Attestazione di pagamento dei diritti di ricerca e di visura **€ 25,00;**

(in riferimento all’attestazione di pagamento dei diritti di ricerca e visura, si INFORMA che, l’importo sarà rimborsato se l’accesso sarà diniegato)

* Il diritto di accesso è escluso inoltre, nei casi previsti dall’art. 24 della L. 241/90 ss.mm.ii.

**TERMINI PER LA DEFINIZIONE DEL PROCEDIMENTO:**

* Il procedimento di accesso formale si concluderà **entro 30 giorni**, decorrenti dalla data di presentazione della richiesta all’Ufficio competente, sempre che non sussistano i motivi ostativi e/o impeditivi di cui sopra. In caso di integrazioni i termini decorrono dalla data di presentazione delle integrazioni.
* **Qualora i documenti non vengano ritirati e/o visionati entro i termini comunicati ai sensi dell’art. 7, c. 1 del D.P.R. 184/06, gli stessi verranno archiviati. In tal caso per la riattivazione del procedimento dovrà essere presentata nuova istanza.**

**DETERMINAZIONE COSTI PER RIPRODUZIONE, ESTRAZIONE IN COPIA (DIGITALE E/O CARTACEA)**

**(Delibera di G.C. n.97 del 26.10.2022):**

a) **diritti di ricerca** e visura da corrispondersi contestualmente alla presentazione della richiesta **Euro 25.00;**

b) **rimborso spese** riproduzione copie digitali e/o cartacee (A4) “ogni pagina” ……………………. **Euro  0.50;**

c) **rimborso spese** riproduzione copie digitali e/o cartacee (A3) “ogni pagina” ……………………. **Euro  1.00;**

d) **rimborso spese** di cd/dvd (cadauno)………………………………………………………………… **Euro  3.00;**

**Le copie cartacee a colori, in riferimento ai punti b) e c), costeranno il doppio A4 € 1.00 - A3 € 2.00.**

d) **rimborso spese** riproduzione copie / stampe superiori a mod. A3 importo dovuto il costo di copisteria, in quanto

il Comune di San Vero Milis non dispone di tale servizio, inclusi eventuali costi invio/trasporto a pagamento;

e) **rimborso spese** per eventuale invio di comunicazioni per mezzo Raccomandata A.R e/o altri mezzi a pagamento;

f) **esenzioni:** **richiesta da parte di organo di Polizia Giudiziaria, Autorità Giudiziaria e/o altri Enti Pubblici, per motivi istituzionali**.

Per il versamento con modello PagoPA è possibile procedere attraverso il sito del Comune di San Vero Milis, sezione “PAGOPA – pagamenti pubblica amministrazione”; Dopo essersi autenticati, all’interno del citato servizio è necessario compilare tutti i campi, quali importo, causale ed infine procedere alla generazione del bollettino di pagamento;

Il Sig. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, **ATTESTA,** per **[ ] presa visione [ ] estrazione copie**, degli atti richiesti.

San Vero Milis, lì\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Firma \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

Note\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

Importo per riproduzione copie €\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

**DELEGA/INCARICO: RICHIESTA – ACCESSO AI DOCUMENTI AMMINISTRATIVI**

(Il sottoscritto dichiara ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. n. 445/'00 di essere consapevole che le dichiarazioni mendaci sono punite ai sensi del codice penale e delle leggi speciali in materia, secondo le disposizioni richiamate dall’art. 76 del D.P.R. n. 445/'00)

Il sottoscritto \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Nato a \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  il   \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Residente in \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_via \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Tel. N° \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

E-mail \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_PEC \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Nella sua qualità di \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(Es. Proprietario, confinante, etc..)

Il sottoscritto \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Nato a \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  il   \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Residente in \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_via \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Tel. N° \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

E-mail \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_PEC \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Nella sua qualità di \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(Es. Proprietario, confinante, etc..)

Il sottoscritto \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Nato a \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  il   \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Residente in \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_via \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Tel. N° \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

E-mail \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_PEC \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Nella sua qualità di \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(Es. Proprietario, confinante, etc..)

**DELEGA/INCARICA**

Al ritiro e/o alla visione degli Atti Amministrativi, di cui all’oggetto, il Signor/ra

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

Nato a \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_) il\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Residente in \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_( \_\_\_\_) Via \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Firma\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(NOTA: se l’immobile ha più proprietari è necessario presentare una delega, da parte di tutti, che autorizzino l’istante/delegato all’accesso alla documentazione e/o comunicare se l’ufficio dovrà notificare agli stessi l’istanza di accesso, le eventuali deleghe dovranno essere corredate di documenti di riconoscimento in corso di validità)