

MODULO PER ACCESSO AD ATTI E DOCUMENTI AMMINISTRATIVI

Al Responsabile del Servizio

del Comune di  
ROCCAMONTEPIANO

**OGGETTO : Richiesta di accesso agli atti ai sensi dell'art. 22 della Legge 241/1990 smi.**

Il/la sottoscritto/a \_\_\_\_\_  
(cognome) (nome)  
nato/a a \_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_ ) il \_\_\_\_\_  
(comune di nascita; se nato/a all'estero, specificare lo stato) (prov.)  
residente a \_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_ )  
(comune di residenza) (prov.)  
in \_\_\_\_\_ n. \_\_\_\_\_  
(indirizzo)

**CHIEDE  
DI ACCEDERE AI DOCUMENTI SOTTO INDICATI ATTRAVERSO:**

presa visione  rilascio copie

estremi del documento richiesto

procedimento amministrativo nel quale i documenti sono inseriti:

motivazione della richiesta (*interesse diretto, concreto e attuale, corrispondente ad una situazione giuridicamente tutelata e collegata al documento al quale è chiesto l'accesso*)

Uso del documento:  in bollo  in carta libera solo nei casi consentiti<sup>1</sup>: \_\_\_\_\_

A tal fine, consapevole delle sanzioni penali, nel caso di dichiarazioni non veritiere e falsità negli atti, richiamate dall'art. 76 D.P.R. 445 del 28/12/2000, nonché della decadenza dai benefici eventualmente conseguiti sulla base della dichiarazione non veritiera, ai sensi dell'art. 75 del medesimo D.P.R. 445/2000;

**DICHIARA**

Di richiedere il suddetto accesso agli atti in qualità di: \_\_\_\_\_  
(*diretto interessato, legale rappresentante o delegato*<sup>2</sup>)

Dichiara inoltre di essere informato, ai sensi e per gli effetti di cui all'art.13 del D.Lsg. 196/2003, che i dati personali raccolti saranno trattati, anche con strumenti informatici, esclusivamente nell'ambito del procedimento per il quale la presente dichiarazione viene resa.

Luogo e data \_\_\_\_\_  
**Firma del/la dichiarante (per esteso e leggibile)**

*Ai sensi dell'art. 38 del D.P.R. 445 del 28 dicembre 2000, la presente dichiarazione non necessita della autenticazione della firma ed è sottoscritta dall'interessato in presenza del dipendente addetto ovvero sottoscritta e inviata insieme alla fotocopia, non autenticata di un documento di identità del dichiarante, all'ufficio competente via fax, tramite un incaricato, oppure a mezzo posta.*

<sup>1</sup> *Precisare l'uso che consente l'esenzione dal bollo ai sensi del DPR 642/1972*

<sup>2</sup> *In tal caso è necessario produrre documentazione giustificativa o delega accompagnata da fotocopia del documento di identità del delegante redatta su carta intestata nel caso di persone giuridiche.*

**COMUNE DI ROCCAMONTEPIANO**

Parte riservata all'ufficio ricevente

Domanda firmata alla presenza del sottoscritto il quale ha proceduto all'identificazione del richiedente mediante \_\_\_\_\_

Domanda corredata da copia di documento di identità \_\_\_\_\_

Roccamontepiano, Li \_\_\_\_\_

Firma del Dipendente addetto

**COMUNE DI ROCCAMONTEPIANO**

Parte riservata all'ufficio ricevente:

Accesso effettuato in data \_\_\_\_\_  Copia autentica (in bollo)  Copia semplice rilasciata in data \_\_\_\_\_

**PER RICEVUTA:**

Roccamontepiano, Li \_\_\_\_\_

Firma del Ricevente

Esatti Euro<sup>3</sup>: \_\_\_\_\_

Accesso negato  Accesso differito al \_\_\_\_\_

Osservazioni dell'Ufficio: \_\_\_\_\_

Roccamontepiano, Li \_\_\_\_\_

Firma del Responsabile del Servizio

<sup>3</sup> L'accesso agli atti è subordinato al pagamento dei seguenti rimborsi e diritti di ricerca e misura ai sensi del vigente regolamento sul diritto di accesso:

**a) Rimborso costo di riproduzione (fotocopia):**

- Foglio formato A4 – Bianco e nero - per ogni facciata: euro 0,15
- Foglio formato A3 - Bianco e nero - per ogni facciata: euro 0,40
- Formati maggiori o diversi eseguiti presso ditte private (xerocopie di disegni, planimetrie etc..) Costo fatturato più euro 1,00 per ogni copia

**b) Diritti di ricerca e visura da corrispondere per il rilascio delle copie:**

Nel caso di provvedimenti, atti e documenti depositati presso l'archivio corrente (anno in corso) del Comune: Euro 1,00 per ciascun provvedimento, atto o documento;

Nel caso di provvedimenti, atti e documenti depositati presso l'archivio di deposito del Comune: Euro 3,00 per ciascun provvedimento, atto o documento;

Nel caso di provvedimenti, atti e documenti depositati presso l'archivio storico del Comune: Euro 5,00 per ciascun provvedimento, atto o documento;

Documenti, atti e documenti in corso di pubblicazione all'Albo Pretorio o di deposito a libera visione del pubblico: esenti;

Sono esonerati dai diritti di ricerca e visura i docenti e gli studenti che ne facciano motivata richiesta per ragioni di studio (tesi di laurea ecc.)

**c) Costi di spedizione**

Nel caso di richiesta di spedizione della documentazione per posta o con altri mezzi:

Gli importi sono maggiorati del costo delle tariffe postali vigenti in base al mezzo prescelto; nel caso di spedizione tramite FAX il costo è pari a euro 1 per ogni foglio.