



AL MUNICIPIO _____

AL DIPARTIMENTO _____

Domanda di accesso ai documenti amministrativi

(D.Lgs n°267/00 - Legge n°241/90 e s.m.i - DPR n°184/06)

Il sottoscritto/a* _____

nato/a* a _____ Pv _____ il ____/____/____

codice fiscale* _____

residente* in: _____ Pv _____

indirizzo* _____ n _____ CAP _____ Città _____

telefono: _____ fax: _____ email _____

in rappresentanza di* _____
di cui si allega delega firmata e copia del documento di riconoscimento

chiede, ai sensi della deliberazione del Consiglio Comunale n° 203 del 20/10/2003:

di prendere **visione** del seguente documento **(1)**

di avere **copia** del seguente documento **(3)**

ritirandolo:

in cartaceo presso l'Ufficio competente previo pagamento del costo di riproduzione fotostatica (euro 0,25 a pagina formato A4, euro 0,50 a pagina formato A3). **(2) (3)**

Ai costi sopra riportati si aggiungono sempre quelli rappresentati dai diritti di ricerca (euro 1,50) e di visura (euro 0,10 a pagina).

Le Tariffe sono aggiornate sulla base della Deliberazione dell'Assemblea Capitolina n. 4 del 25/01/2017

Motivi della richiesta, resa in conformità alla dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà
(ai sensi degli artt. 38 e 47 del D.P.R. 445 del 28/12/2000):

Dichiara inoltre di essere consapevole delle sanzioni penali previste in caso di dichiarazioni false e della decadenza dei benefici eventualmente acquisiti (ai sensi degli artt.75 e 76 del D.P.R. 445 del 28/12/2000)

Si allega copia o si esibisce il documento di riconoscimento, i cui estremi sono:

tipo: _____ n _____ emesso da _____ di _____ data emissione ____/____/____

firma

Nota (1): nel caso di semplice visione di atti si invita il cittadino a verificare l'orario dell'Ufficio competente

Nota (2): nel caso di ritiro si invita il cittadino a verificare gli orari dell'Ufficio competente e dell'Ufficio cassa

Nota (3): nel caso di richiesta di copia conforme all'originale, il rilascio prevede la richiesta in bollo e il pagamento dell'imposta per l'autenticazione, fatti salvi i casi di esenzione, nonché il pagamento dei costi di riproduzione, dei diritti di ricerca e di visura.

Si rende noto che, ai sensi dell'art.3 del DPR n°184/06, dovrà essere inviata comunicazione e copia della richiesta a eventuali controinteressati. In questo caso il termine del procedimento verrà posticipato a 30 gg. consecutivi dalla presentazione della domanda.

Qualora sia espresso un provvedimento di rifiuto, limitazione o differimento dell'accesso o sia inutilmente trascorso il termine di 30 gg. dalla richiesta di accesso formale, è possibile chiedere il riesame entro 30 gg. al Difensore civico della Città Metropolitana di Roma Capitale (Via Quattro Novembre, 119/a, cap. 00187, tel. 06/67667117 - fax 06/67667386) oppure presentare ricorso, sempre entro 30 gg., al TAR del Lazio.

La richiesta di riesame interrompe i termini per presentare il ricorso.

Informativa ai sensi dell'art.13 del Codice in materia di protezione dei dati personali - D. Lgs. n°196/03

- i dati sopra riportati sono utilizzati esclusivamente per consentire lo svolgimento del presente procedimento d'accesso;
- i dati raccolti confluiscono nell'archivio informatico e sono a disposizione del responsabile del procedimento il quale provvederà a trasmetterli ad eventuali controinteressati.
- i dati personali contrassegnati con asterisco* sono obbligatori e la loro mancata indicazione determina l'impossibilità di avviare il procedimento di accesso.
- i dati personali privi di asterisco (recapito telefonico, posta elettronica, fax,) sono facoltativi. Nel caso siano indicati devono essere esatti, pena l'impossibilità di procedere a sollecite comunicazioni.
- l'interessato può accedere ai propri dati personali, può chiederne la rettifica, l'aggiornamento o la cancellazione se incompleti, erronei o raccolti in violazione di legge.
- il titolare del trattamento dei dati è la Sindaca di Roma Capitale, i Responsabili del trattamento dei dati sono i Dirigenti apicali di ciascuna struttura capitolina (Ordinanza del Sindaco n.84 del 31/03/2006 e successivi provvedimenti di incarico).