

ROMA



A ROMA CAPITALE
Dipartimento Organizzazione e Risorse
Umane

Domanda di accesso ai documenti amministrativi

(Legge n°241/90 e ss.mm.ii. - DPR n°184/06 – Del. A.C. n°6/2019)

Il sottoscritto/a* _____
nato/a* _____ il* _____ / _____ / _____
codice fiscale* _____
residente in* _____ via* _____ n.* _____ cap* _____
telefono/cell. _____ email _____
documento di riconoscimento in corso di validità* *(da esibire o allegare **qualora non sia stata apposta la firma digitale o la domanda non sia pervenuta tramite pec istituzionale**)*
_____ n. _____

in rappresentanza di :

_____ *(in caso di persona giuridica, indicare ragione sociale, sede legale, codice fiscale o P.IVA)*

_____ *(in caso di persona fisica, allegare delega firmata e copia documento di identità in corso di validità)*

* I dati contrassegnati da asterisco sono obbligatori

CHIEDE

di prendere **visione e/o**

di ottenere **copia** semplice conforme all'originale *(allegare marca da bollo Euro 16,00, salvo i casi di esenzione)*

dei seguenti documenti *(indicare dettagliatamente gli atti richiesti o fornire ogni riferimento utile per la sua individuazione):*

Di ricevere i documenti :

a mano presso l'Economato del Dipartimento O.R.U.: in cartaceo su supporto informatico

via posta elettronica al seguente indirizzo _____

via posta ordinaria **per raccomandata (costi di spedizione a carico dell'utente)** al seguente indirizzo _____

via fax al seguente numero _____

Motivi della richiesta resa ai sensi del D.P.R. 445 del 28/12/2000 *(specificare gli interessi giuridici che si intendono curare o difendere tramite la conoscenza dei documenti richiesti)*

IL/LA SOTTOSCRITTO/A DICHIARA

Di essere a conoscenza che, ai sensi dell'art.3 del DPR n°184/06, dovrà essere inviata comunicazione e copia della richiesta a eventuali controinteressati.

Di aver preso visione delle tariffe applicabili per la riproduzione degli atti amministrativi e di provvedere, al momento del ritiro dei documenti richiesti, al pagamento delle relative spese di riproduzione e ricerca.

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)

Data _____

Firma _____

Qualora sia adottato un provvedimento espresso di rifiuto, limitazione o differimento dell'accesso o sia inutilmente trascorso il termine di 30 gg. dalla richiesta (silenzio/diniego), è possibile presentare il ricorso al Tribunale Amministrativo Regionale oppure chiedere il riesame al Difensore Civico della Città Metropolitana di Roma Capitale (Via Quattro Novembre n.119/a-cap. 00187- tel. 06/67667117 - fax 06/67667386). In questo caso, il termine per proporre ricorso al T.A.R. si interrompe e ricomincia a decorrere dal ricevimento dell'esito dell'istanza al Difensore Civico

TARIFFE PER LA RIPRODUZIONE DEGLI ATTI AMMINISTRATIVI

I costi di riproduzione e ricerca sono annualmente determinati dall'Ente con provvedimenti allegati al bilancio di previsione, ai sensi dell'art.172, D.Lgs. n. 267/2000

DOCUMENTI IN VISIONE

La visione dei documenti è gratuita.

ACCESSO DOCUMENTALE (ex lege n.241/90) - DOCUMENTI RILASCIATI IN COPIA SEMPLICE

copia fotostatica in bianco e nero	€ 0,25 a pagina formato A4 / € 0,50 a pagina formato A3
copia fotostatica a colori	€ 0,35 a pagina formato A4 / € 0,70 a pagina formato A3
Riproduzione digitale in formato non modificabile	€ 0,10 a pagina
Costo Cd	€ 2,00
Trasmissione via fax	€ 1,30 a pagina A4
Diritti di ricerca	€ 1,50 per ogni singolo documento
Per il rilascio di documenti di formato particolare	i costi effettivamente sostenuti e documentati dall'Amministrazione per la riproduzione in copia degli stessi saranno a carico del richiedente.

ACCESSO CIVICO GENERALIZZATO ex art. 5 del D.Lgs. n. 33/2013 - DOCUMENTI RILASCIATI IN COPIA SEMPLICE

copia fotostatica in bianco e nero	€ 0,25 a pagina formato A4 / € 0,50 a pagina formato A3
copia fotostatica a colori	€ 0,35 a pagina formato A4 / € 0,70 a pagina formato A3
Costo Cd	€ 2,00
Riproduzione in formato non modificabile su supporto informatico (Pen Drive USB)	€ 8,00
Per il rilascio di documenti di formato particolare	i costi effettivamente sostenuti e documentati dall'Amministrazione per la riproduzione in copia degli stessi saranno a carico del richiedente.

DOCUMENTI RILASCIATI IN COPIA CONFORME ALL'ORIGINALE

L'estrazione di copia conforme all'originale è soggetta – oltre ai costi di ricerca e ai costi di riproduzione per copia semplice – anche all'imposta di bollo, salvo i casi di esenzione, secondo quanto previsto dalla normativa vigente.

MODALITÀ' DI PAGAMENTO

Nel caso di diritto di accesso documentale ai sensi della L. n. 241/1990 e s.m.i. esercitato in via informale con immediata presa visione o estrazione di copia, il pagamento dell'importo dovuto è corrisposto direttamente alla struttura responsabile del procedimento di accesso.

Negli altri casi, i richiedenti saranno informati della somma complessivamente dovuta, compresi gli eventuali costi di spedizione, al termine del procedimento, così come, nel caso di estrazione di copia conforme all'originale, per la cui richiesta deve essere preventivamente assolto il pagamento dell'imposta di bollo, del numero di marche da bollo necessario per le copie conformi.

Il pagamento può essere effettuato:

- in contanti presso l'Ufficio Economato in Via del Tempio di Giove 3 – Roma; in tal caso, la consegna sarà contestuale e il documento potrà essere ritirato presso lo stesso l'Ufficio Economato

- mediante il proprio home-banking, con bonifico su IBAN n° IT69P0200805117000400017084, che deve essere intestato alla Tesoreria di Roma Capitale, inserendo in causale la denominazione della struttura e il protocollo identificativo dellarichiesta;

la ricevuta attestante l'esecuzione del bonifico dovrà essere trasmessa all'Ufficio che ha curato l'istruttoria; in tal caso la consegna sarà differita, e sarà cura dell'Ufficio che ha curato l'istruttoria eseguire l'invio con le modalità richieste dall'utente (e-mail, PEC, fax)