

ISTANZA DI ACCESSO AGLI ATTI¹

Il/la sottoscritto/a ² _____

Indirizzo Via _____ CAP _____ Comune _____ Provincia _____

Telefono _____ Fax _____ email _____

Documento di identificazione (da allegare in copia) _____ n° _____

in qualità di:

- diretto interessato³
- legale rappresentante _____ . (allegare documentazione)
- procuratore/delegato in carta semplice da parte di _____
(allegare fotocopia della delega e del documento di riconoscimento del delegato).

RICHIEDE

- di prendere visione
- l'estrazione di una copia fotostatica ⁴
 - senza allegati
 - con allegati

del seguente documento/dei documenti o come da elenco allegato: _____

Nel formato (se disponibile) _____

Motivazione: *(specificare l'interesse diretto, concreto ed attuale connesso a situazioni giuridicamente tutelate)*

(data)

(firma)

¹ La materia del diritto di accesso è disciplinata dalla legge n. 241/1990 e successive modifiche ed integrazioni e dal DM n. 60/96.

² Informativa ai sensi dell'art. 13 del D. Lgs. N. 196/2003:
Dichiaro di essere informato, ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 13 del D. Lgs. 196/2003, che i dati personali raccolti saranno trattati, con strumenti cartacei e con strumenti informatici, esclusivamente nell'ambito del procedimento di accesso ai documenti amministrativi per il quale la presente dichiarazione viene resa.

³ Il ritiro della documentazione può essere effettuato anche da un delegato del richiedente, provvisto di delega e documento di identità. Trascorsi inutilmente 30 dall'avviso per il ritiro della copia, la richiesta è archiviata.

⁴ In applicazione della normativa vigente il costo del rilascio di fotocopie di documenti amministrativi è fissato in € 0,26 per 1 o 2 copie, € 0,52 per 3 o 4 copie e così via, da corrispondersi mediante applicazione di marche da bollo ordinarie da annullare con il datario a cura dell'ufficio. Il rilascio di copie conformi all'originale (copie autentiche) è soggetto all'obbligo di apposizione del bollo di Euro 14,62 ogni quattro facciate.