



COMUNE DI NEROLA

Città Metropolitana di Roma Capitale

Piazza San Sebastiano SNC, 00017 Nerola – C.F.: 02457750582 - P.I.: 01060461009

AL SEGRETARIO COMUNALE DEL COMUNE DI NEROLA

RICHIESTA DI ACCESSO A DOCUMENTI AMMINISTRATIVI

(Legge 241/1990 - D. Lgs. N.267/00 - D.P.R. n.184/06)

Il/La sottoscritto/a _____
nato/a il _____ a _____ Prov. _____
residente in _____ Via/Piazza _____ n° _____
Tel. _____, Cell. _____, Fax _____,
E-mail _____ PEC _____,
in qualità di diretto interessato delegato legale rappresentante della persona giuridica o
associazione denominata: _____

_____, ai fini della tutela del seguente
interesse diretto, concreto e attuale inerente ad una situazione giuridicamente tutelata e collegata al
documento al quale è chiesto l'accesso: _____

CHIEDE

- di prendere visione (Accesso Informale)
- di estrarre copia in carta libera
- di estrarre copia conforme all'originale

dei seguenti documenti amministrativi, (indicare dettagliatamente l'atto o i documenti richiesti o
fornire ogni riferimento utile per la sua individuazione):

1. _____

2. _____

3. _____

per la seguente motivazione: _____

CHIEDE INOLTRE

Di ricevere i documenti:

- ritirandoli personalmente presso l'Ufficio competente;
- a mezzo PEC al seguente indirizzo: _____
- a mezzo posta al seguente indirizzo: _____
- tramite fax al seguente numero: _____

Si allegano alla presente:

- copia fotostatica del documento di riconoscimento
- delega del diretto interessato all'accesso alla documentazione e copia fotostatica del relativo documento di riconoscimento (documentazione obbligatoria)
- Ricevuta versamento diritti di segreteria ricerche di archivio € **35.00** (comprensivo di rilascio di n. 10 fogli). Per estrazione di ulteriori copie:
 - € 0.10 formato A4
 - € 0.20 formato A3

Tali versamenti dovranno essere effettuati sul CC **51041002** con causale: "*Diritti di segreteria accesso agli atti*" o tramite bonifico bancario al seguente IBAN: **IT77R0760103200001064148834** intestato al Servizio Tesoreria del Comune di Nerola.

_____, li ___/___/_____

IL RICHIEDENTE

**DELEGA PER L'ACCESSO AGLI ATTI, PER LA CONSEGNA DELLA
RICHIESTA DI ACCESSO, NONCHE' LA VISIONE DEGLI ATTI
RICHIESTI ED IL RITIRO DELLE RELATIVE COPIE**

Il/La sottoscritto/a _____
nato/a il _____ a _____ Prov. _____
residente in _____ Via/Piazza _____ n° _____
Tel. _____, Cell. _____, Fax _____
E-mail _____ PEC _____

DELEGA

Il/La Sig./ra _____
nato/a il _____ a _____ Prov. _____
residente in _____ Via/Piazza _____ n° _____
Tel. _____, Cell. _____, Fax _____
E-mail _____ PEC _____
in qualità di _____

- per la consegna della domanda di accesso agli atti;
- per la visione dei documenti richiesti;
- per il ritiro dei documenti richiesti;

_____, li ___/___/_____

IL DELEGANTE

*(Nota bene: la presente delega va allegata alla domanda di accesso agli atti con copia dei
documenti del delegato e del delegante)*

PARTE RISERVATA ALL'UFFICIO

Il Responsabile del Procedimento di cui alla presente richiesta, attesta il riconoscimento del richiedente, Sig./Sig.ra _____ mediante:

conoscenza personale

esibizione documento: Tipo _____ n. _____
rilasciata da _____ il ____/____/____

_____, li ____/____/____

Il Responsabile del Procedimento

La presente richiesta è:

AMMESSA

Il diritto di accesso potrà essere esercitato presso: Comune di Nerola, Ufficio _____

nei giorni _____ dalle ore ____ alle ore ____.

NON AMMESSA, per le seguenti motivazioni:

_____, li ____/____/____

Il Responsabile del Procedimento

Diritto di accesso esercitato in data ____/____/____

Copie rilasciate in data ____/____/____

Il Richiedente

Il Responsabile del Procedimento
