

## **RICHIESTA DI ACCESSO AGLI ATTI AMMINISTRATIVI**

Il/La sottoscritto/a .....nato/a a.....

il ..... residente a ..... in via .....

tel. ....E-mail.....

in qualità di .....

delegato da (allegare delega) .....

legale rappresentante.....

tecnico incaricato da .....

### **CHIEDE**

di prendere visione

il rilascio di copia semplice con/senza allegati

il rilascio di copia conforme (in bollo) con/senza allegati

#### del seguente documento

deliberazione della Giunta Comunale/Consiglio Comunale n°.....del.....

determinazione n°.....del.....

ordinanza/ decreto n°.....del.....

altro .....

per i seguenti motivi: (specificare l'interesse diretto, concreto ed attuale, corrispondente ad una situazione giuridicamente tutelata e collegata al documento al quale è richiesto l'accesso

.....  
.....

#### **Allegati:**

Documento d'identità;

Data .....

Firma .....

**Osservazioni dell'ufficio**

.....  
.....  
.....

data, ..... Il Responsabile dell'ufficio .....

(da compilare a cura del richiedente dopo l'acquisizione del documento)

<b>DICHIARA</b>		
<input type="checkbox"/> di avere preso visione	<input type="checkbox"/> di avere ottenuto copia semplice	<input type="checkbox"/> di avere ottenuto copia conforme
dei documenti richiesti.		
Data ritiro .....	Firma .....	

**Costi di riproduzione e diritti di ricerca e visura per il rilascio di copie di atti amministrativi:**

**N.B.:** Il rilascio delle copie è subordinato al pagamento dei costi di riproduzione e dei diritti di ricerca/ visura in base agli importi determinati con deliberazione di Giunta Comunale n. 194 del 19/12/2013

Costo di riproduzione:

copia formato A4 (per ciascuna facciata) .....euro 0,20  
copia formato A3 (per ciascuna facciata) .....euro 0,40

Diritti di ricerca e visura:

per ciascun documento relativo all'anno in corso e al biennio precedente euro 5,00  
per ciascun documento risalente ad anni precedenti euro 10,00

Per atti di particolare natura e/o formato delle copie, ove non sia possibile procedere alla loro riproduzione all'interno dell'Ente per mancanza di idonea strumentazione, e sia dunque necessario ricorrere al servizio di una ditta esterna, il rimborso anticipato delle spese a carico del richiedente è commisurato al preventivo di spesa acquisito dalla ditta maggiorato dei diritti di ricerca/ visura.

**INFORMATIVA PRIVACY art 13 679/2016 e D.Lgs 196/03 s.m.i.**

*I presenti dati personali sono raccolti al fine di poter assolvere all'istanza di cui in oggetto e per gli adempimenti previsti nello svolgimento delle funzioni istituzionali dell'ente. I dati personali sono acquisiti direttamente dall'Interessato e/o da altri soggetti pubblici e il loro trattamento è svolto in forma cartacea e anche mediante strumenti informatici e telematici. Non è necessario il consenso al trattamento in quanto i dati sono trattati per un obbligo legale nell'esercizio di pubblici poteri dell'Ente. Il Titolare del trattamento è Il COMUNE DI FIANO ROMANO avvalendosi anche di responsabili esterni e/o personale espressamente individuato e autorizzato. I dati possono essere comunicati nell'ambito degli altri uffici istituzionali e amministrativi, nonché conosciuti dai soggetti pubblici interessati ai procedimenti sanzionatori e di contenzioso, nonché dai privati nei casi e nei modi previsti dalle disposizioni normative in materia di accesso agli atti. L'informativa completa è visionabile sul sito <https://www.comune.fianoromano.rm.it/servizio-anagrafe/> e presso gli sportelli comunali. L'interessato può esercitare i diritti come previsti dall'art.12 del GDPR/2016 come descritto nell'informativa presente sul sito e disponibile presso il Comune.*