

RICHIESTA DI ACCESSO AI DOCUMENTI AMMINISTRATIVI
(artt. 22-28 L. 241/1990 e successive modifica e integrazioni)

Al Soprintendente per i Beni Storici, Artistici
ed Etnoantropologici per le province di Salerno e
Avellino
Via Tasso,46 – 84100 SALERNO

Il sottoscritto richiedente

Cognome _____ Nome _____

Luogo e data di nascita _____

Residenza (località, indirizzo) _____

Prov. _____ CAP _____ Tel./Fax/e-mail _____

Documento di riconoscimento

Carta d'identità Patente di guida _____
(documento equipollente art. 35 c. 2 DPR 445/2000)

N. _____ rilasciato da _____ il _____

In qualità di

(ai sensi dell'art. 5, comma 2 del D.Lgs. 196/2003)

Titolare del relativo diritto

Legale rappresentante di persona fisica o persona giuridica (in tal caso allegare documentazione idonea ad attestare il potere rappresentativo o dichiarazione sostitutiva resa ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 445/2000).

Titolare dell'ufficio precedente o il responsabile del procedimento amministrativo per le pubbliche Amministrazioni;

Portatori di interessi diffusi, costituiti in associazioni o comitati, quali organizzazioni sindacali e istituti di patronato;

CHIEDE

(ai sensi degli artt. 22-28 della L. 241/1990 e successive modificazioni)

di prendere visione

copia semplice

copia autenticata (allegare marca da bollo di € 14,62)

dei seguenti documenti amministrativi (indicare gli elementi indispensabili al fine del reperimento) :

MOTIVAZIONE DELLA RICHIESTA

(specificare l'interesse concreto diretto e attuale corrispondente ad una situazione giuridicamente tutelata e collegata al documento al quale è chiesto l'accesso, comma 1 lett. b art. 22 della L. 241/90)

MODALITA' DI CONSEGNA COPIE

tramite fax tramite posta ritiro presso l'ufficio

SI PRENDE ATTO CHE:

1. l'Amministrazione si riserva un termine non superiore a 30 giorni per l'esame e la comunicazione dell'esito della richiesta di accesso;
2. qualora la richiesta risultasse incompleta verrà data comunicazione al richiedente. In tal caso i termini decorreranno dalla presentazione della domanda perfezionata;
3. l'esame dei documenti è gratuito;
4. se la presente domanda viene trasmessa via raccomandata o tramite fax è necessario allegare copia di un documento di identità valido;
5. Il rilascio di copia è legato al rimborso dei costi di riproduzione ricerca e visura (salve le disposizioni vigenti in materia di bollo) ai sensi dell'art. 25, L. 241/90 e successive modificazioni, e alle modalità stabilite dall'Amministrazione;
6. in caso di rilascio di copie, l'utente si impegna a pagare il corrispettivo dovuto.

DATA _____

FIRMA

INFORMATIVA PRIVACY (art.13, D. Lgs. 196/2003)

Ai sensi dell'art. 13 del D.Lgs. 196/2003, La informiamo che i Suoi dati saranno trattati al fine di dare esecuzione alla Sua richiesta di accesso agli atti. Il trattamento avverrà in modo manuale e informatizzato. Il conferimento dei dati personali è facoltativo ed il mancato conferimento non consentirà l'esecuzione della richiesta presentata.

Esprimo il consenso al trattamento dei dati personali ai sensi del D.Lgs. 196/2003

DATA _____

FIRMA
