

RICHIESTA di ACCESSO AGLI ATTI
(artt. 22 e segg. L. 241/90)

ALLA QUESTURA DI _____

Ufficio _____

Pec: _____

Il sottoscritt _____ cognome _____ nome _____

data di nascita _____ comune di nascita _____ provincia o nazione _____

residenza _____ via/piazza _____

n° civico _____ tel. _____ domicilio _____

CHIEDE

(barrare la casella che interessa)

- di prendere visione
- il rilascio di copia
- il rilascio di copia conforme all'originale

degli atti/dell'atto del procedimento amministrativo concernente _____

Dichiara sotto la propria responsabilità di essere legittimat da interesse diretto, concreto ed attuale, corrispondente ad una situazione giuridicamente tutelata e collegata al documento richiesto, ad effettuare l'accesso per i seguenti motivi: _____

Dichiara altresì di essere consapevole che, in presenza di soggetti controinteressati, la Questura di Roma è tenuta a dare comunicazione della presente richiesta agli stessi, i quali possono proporre motivata opposizione entro dieci giorni¹.

(da compilare esclusivamente in caso di richiesta di copia semplice)

Il sottoscritt _____ richiede che la documentazione relativa alla presente istanza venga:

- ritirata direttamente presso l'Ufficio _____ di codesta Divisione;
- spedita al seguente indirizzo di posta elettronica certificata (PEC) _____

(da compilare esclusivamente in caso di delega)

Il sottoscritt _____ delega al ritiro e/o alla visura degli atti richiesti _____ Sig. _____,

nat. a _____ () il _____, _____ residente in _____

via/piazza _____ n° civico _____

Allega copia documento di riconoscimento².

Data _____

IL RICHIEDENTE

AVVERTENZE: Si può prendere visione degli atti del procedimento amministrativo oppure ottenere il rilascio di copie, fatta eccezione per quelli per i quali l'accesso è escluso³. Il diritto d'accesso potrà essere esercitato con richiesta in carta semplice⁴, debitamente motivata⁵, da inoltrare a questa Divisione. La consultazione degli atti è gratuita⁶. L'estrazione di copie è subordinata al pagamento del costo di fotocopie pari ad Euro 0,26 per il rilascio da una a due copie, ad Euro 0,52 da tre a quattro copie e così di seguito, da corrispondere mediante applicazione di marche da bollo ordinarie. Per il rilascio di copia conforme all'originale degli atti del procedimento amministrativo è dovuto il pagamento dell'imposta di bollo di Euro 16,00 ogni quattro copie, oltre al rimborso delle spese di fotocopie⁷. La richiesta potrà essere prodotta tramite posta elettronica certificata. In tale caso, sia la ricerca sia l'invio della documentazione presente agli atti e della quale si ritiene consentito l'accesso attraverso lo stesso mezzo telematico, avverrà senza spese di bollo. Nessun onere di riproduzione è dovuto anche nel caso in cui la richiesta di rilascio di copia informale sia presentata in formato cartaceo, ma contenga la specificazione che la copia degli atti sia emessa in formato elettronico da inviare ad un indirizzo PEC⁸.

¹ art. 3 D.P.R. 184/06.

² art. 38, comma 3, D.P.R. 445/2000.

³ art. 24 L. 241/90 - D.M. 415/1994.

⁴ circolare Ministero Interno N. 24 -Prot.M.2107/A del 09.03.1999.

⁵ art. 25, comma 2, L. 241/90.

⁶ art. 25, comma 1, L. 241/90.

⁷ direttiva Presidenza Consiglio dei Ministri prot. UCA 27720/928/46 del 19.03.1993 - Circolare Ministero Interno n. 5006/M/8/(9)/Uff. 1° del 09.06.1993.

⁸ art. 38 D.P.R. 445/2000 - artt. 4 e 5 D.P.R. 68/2005 - D. Lgs. 82/2005 - art. 13 D.P.R. 184/2006 - Circolare Ministero Interno n. 300/A/7138/11/101/138 del 02.09.2011.