



# COMUNE DI MEZZANA

PROVINCIA DI TRENTO  
Via IV Novembre, 75  
38020 MEZZANA (TN)  
Tel. 0463 757124 – Fax 0463 757044

## RICHIESTA DI ACCESSO AI DOCUMENTI AMMINISTRATIVI

ai sensi dell'art.3 del D.P.G.P. 5 LUGLIO 2007 , n. 17-97/Leg.  
"Regolamento per la disciplina delle modalità di esercizio  
e dei casi di esclusione del diritto di accesso ai documenti amministrativi".

Il/La sottoscritto/a \_\_\_\_\_  
nato/a \_\_\_\_\_ il \_\_\_\_\_  
residente in \_\_\_\_\_ CAP \_\_\_\_\_  
Via/Piazza \_\_\_\_\_  
tel./cell. \_\_\_\_\_ fax n. \_\_\_\_\_  
documento di identità : n. \_\_\_\_\_ rilasciato in data \_\_\_\_\_  
da \_\_\_\_\_

- in qualità di diretto/a interessato/a all'accesso  
 in rappresentanza di (ditta, società, cooperativa, consorzio, ente) \_\_\_\_\_

### CHIEDE

- l'esame  
 il rilascio in copia fotostatica semplice  
 il rilascio in copia conforme all'originale

dei seguenti documenti amministrativi : *(specificare dettagliatamente i documenti e gli atti sui quali si intende esercitare l'accesso indicandone gli estremi ovvero gli elementi che ne consentono l'individuazione)*

- 1) \_\_\_\_\_  
2) \_\_\_\_\_  
3) \_\_\_\_\_  
4) \_\_\_\_\_

Si chiede di indicare con la massima precisione tutti gli estremi utili per rintracciare l'atto desiderato.

## MOTIVO DELLA RICHIESTA

Illustrare il motivo della richiesta formale, precisando quale sia l'interesse diretto, concreto e attuale corrispondente ad una situazione giuridicamente tutelata e collegata al documento al quale è chiesto l'accesso ( comma 1 dell'art. 32 della L.P.30.11.1992 n. 23)

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

L'Ufficio si riserva un termine non superiore a 30 giorni per l'esame della domanda ( art. 32 comma 7 della L.P. 30.11.1992 n. 23). Nel caso di comunicazione ai contro interessati il predetto termine è sospeso (art. 4 comma 3 del regolamento della L.P. 30.11.1992 n. 23), così pure sarà sospeso nel caso di richiesta irregolare od incompleta (art. 6.6 regolamento della L.P. 30.11.1992 n. 23).

Le verrà in ogni caso comunicato, la data, il luogo e l'orario in cui Lei potrà accedere a quanto richiesto.

Dichiaro di essere informato/a, ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 13 del D. Lgs. 196/2003, che i dati personali, di cui alla presente istanza, sono richiesti obbligatoriamente ai fini del procedimento. Gli stessi, potranno essere trattati anche con strumenti informatici, non saranno diffusi ma potranno essere comunicati soltanto a soggetti pubblici interessati al procedimento, nonché agli altri soggetti, in conformità alle vigenti disposizioni in materia di accesso ai dati. L'interessato potrà esercitare i diritti di cui all' art. 7 del D. Lgs 196/2003.

Luogo e data

Firma del richiedente (per esteso e leggibile)

**Si allega fotocopia del documento di identità del richiedente sottoscrittore .**

*L'esame dei documenti è gratuito.*

*Il rilascio di copie semplici dei documenti è subordinato al rimborso nella seguente misura:*

*- riproduzione fotostatica della documentazione acquisita agli atti da meno di dieci anni*

*€ 0,25 a facciata formato A/4 - € 0,50 a facciata formato A/3*

*- riproduzione fotostatica della documentazione acquisita agli atti da più di dieci anni*

*€ 0,50 a facciata formato A/4 - € 1,00 a facciata formato A/3*

*- stampa con plotter della documentazione acquisita agli atti da meno di 10 anni*

*€ 2,00 a formato*

*- stampa con plotter della documentazione acquisita agli atti da più di 10 anni*

*€ 4,00 a formato*

*Le copie conformi sono soggette all'imposta di bollo.*



# COMUNE DI MEZZANA

PROVINCIA DI TRENTO  
Via IV Novembre, 75  
38020 MEZZANA (TN)  
Tel. 0463 757124 – Fax 0463 757044

Allegato 1

## NOTE PER LA COMPILAZIONE DEL MODULO DI RICHIESTA DI ACCESSO AI DOCUMENTI AMMINISTRATIVI

- 1) Compilare dettagliatamente tutte le voci contenute nel modulo per consentire una celere ricerca. Le richieste irregolari o incomplete comportano la riapertura dei termini del procedimento di 30 giorni, a partire dalla presentazione della richiesta perfezionata.
- 2) La richiesta può pervenire tramite l'interessato o persona incaricata, a mezzo posta, fax, e-mail.
- 3) La presa visione dei documenti è effettuata dal richiedente o da persona da lui incaricata. L'eventuale accompagnamento di più persone comporta l'esibizione delle generalità che devono essere registrate in calce alla richiesta.

### **Dove inoltrare il modulo di richiesta debitamente compilato:**

Via posta: COMUNE DI MEZZANA via IV Novembre 75 38020 MEZZANA

Via fax: al numero 0463 - 757044

Via posta elettronica: [protocollo@comune.mezzana.tn.it](mailto:protocollo@comune.mezzana.tn.it)

Via posta elettronica certificata (P.E.C.): [comune@pec.comune.mezzana.tn.it](mailto:comune@pec.comune.mezzana.tn.it)

### **Costi rilascio copie:**

L'esame dei documenti è gratuito.

Il rilascio di copie semplici dei documenti è subordinato al rimborso nella seguente misura:

- riproduzione fotostatica della documentazione acquisita agli atti da meno di dieci anni  
€ 0,25 a facciata formato A/4 - € 0,50 a facciata formato A/3
- riproduzione fotostatica della documentazione acquisita agli atti da più di dieci anni  
€ 0,50 a facciata formato A/4 - € 1,00 a facciata formato A/3
- stampa con plotter della documentazione acquisita agli atti da meno di 10 anni  
€ 2,00 a formato
- stampa con plotter della documentazione acquisita agli atti da più di 10 anni  
€ 4,00 a formato

Le copie conformi sono soggette all'imposta di bollo.

**Si informa che qualora l'ufficio cui è indirizzata la richiesta di accesso individui soggetti controinteressati, è tenuto a dare comunicazione agli stessi.**

### Normativa di riferimento:

- Legge 7 agosto 1990, n. 241 e s.m.i.
- Legge provinciale 30.11.1992 n. 23;
- Decreto del Presidente della Provincia 5 luglio 2007, n. 17-97/Leg.