

....Protocollo Informatico....

Al Comando dei Vigili  
del Fuoco di Viterbo  
Strada Cassia Nord km 84.500  
01100 - VITERBO  
comando.viterbo@vigilfuoco.it  
com.viterbo@cert.vigilfuoco.it

**OGGETTO:** richiesta di accesso agli atti e documenti della pubblica amministrazione (L. 7 agosto 1990, n. 241 - D.P.R. 12 aprile 2006, n. 184)

Il/La sottoscritto/a ..... nato/a a .....  
il ...../...../..... residente in , ..... (Prov. ....) CAP .....  
Via/Piazza/Loc ..... n. .... tel. ....  
indirizzo PEC o e-mail .....  
munito di documento di identificazione: ..... n. ....  
**(allegare il documento in copia fotostatica)**

### CHIEDE DI

- ☐ **PRENDERE VISIONE** (non sono previste spese a carico del richiedente);
- ☐ **ESTRARRE N. .... COPIE CARTACEE SEMPLICI:** il richiedente è tenuto a rimborsare le spese di copia mediante corresponsione di marche da bollo del valore secondo gli importi indicati nella direttiva della Commissione per l'accesso ai documenti amministrativi n. 27720/928/46 del 19/03/1993 (€ 0,26 da una a due facciate, € 0,52 da tre a quattro facciate e così via);
- ☐ **ESTRARRE N. .... COPIE CARTACEE CONFORMI ALL'ORIGINALE** (diritti di copia come sopra determinati + marca da bollo da € 16,00 ogni quattro facciate del documento);
- ☐ **ESTRARRE COPIA DIGITALE** (non sono previste spese a carico del richiedente); i file saranno trasmessi all'indirizzo di posta elettronica indicato o trasferiti su supporto digitale messo a disposizione dal richiedente (pen drive o similare, con esclusione di CD o DVD);

### DEL/I SEGUENTE/I DOCUMENTO/I:

**a) verbale/rapporto relativo all'intervento per** .....  
eseguito in data ...../...../....., circa alle ore ....., nel Comune di .....  
Via/Piazza/Località.....

**b) altro (specificare gli estremi del documento richiesto o, comunque, indicare gli elementi che ne consentono l'individuazione):** .....

e a tal fine, consapevole delle responsabilità e delle sanzioni penali stabilite dalla legge per false attestazioni e mendaci dichiarazioni (artt. 71, 75 e 76 D.P.R. n. 445/2000),

### DICHIARA

di essere legittimato/a da interesse diretto, concreto ed attuale, corrispondente ad una situazione giuridicamente tutelata e collegata al documento richiesto, ad ottenere l'accesso per le ragioni di seguito indicate (**specificare in maniera dettagliata l'interesse per la cui tutela viene richiesto l'accesso, allegando eventuale documentazione utile ai fini della valutazione**): .....

La presente richiesta di accesso è formulata dal sottoscritto nella sua qualità di:

- ☐ **proprietario**
- ☐ **locatario/usufruttuario**
- ☐ **gestore/amministratore**
- ☐ **altro (specificare)** .....
- .....

} del bene/attività cui si riferisce il documento in relazione al quale si richiede l'accesso

Il/La sottoscritto/a richiede che la documentazione relativa alla presente istanza venga:

- ☐ **Ritirata** direttamente dal sottoscritto o da persona delegata presso l'Ufficio Relazioni con il Pubblico del Comando dei Vigili del Fuoco di Viterbo;
- ☐ **Spedita** a mezzo posta all'indirizzo sopra indicato o, se diverso, al recapito di seguito specificato (allegare busta preaffrancata):  
Cognome e Nome / Impresa / Società .....  
Via/Piazza.....n..... Comune ..... CAP ..... Prov .....
- ☐ **Inviata** al seguente indirizzo di posta elettronica:.....

Nel caso in cui sia richiesto l'invio tramite il servizio postale o la trasmissione ad indirizzo di posta elettronica non certificata, il richiedente accetta, preventivamente, ogni potenziale rischio derivante dal servizio, compreso il mancato recapito e/o lo smarrimento.

**Il termine di conclusione del procedimento di accesso è pari a trenta giorni decorrenti dalla data di presentazione della domanda.** Decorso inutilmente tale termine la richiesta di accesso si intende respinta. In caso di diniego espresso o tacito, o di differimento dell'accesso, il richiedente ha facoltà di presentare ricorso al Tribunale Amministrativo Regionale del Lazio entro i successivi **trenta giorni**, ovvero, in alternativa ed entro lo stesso termine, alla Commissione per l'accesso ai documenti amministrativi istituita presso la Presidenza del Consiglio dei Ministri.

Qualora sia stato fornito un indirizzo di posta elettronica, le eventuali comunicazioni inerenti il procedimento di accesso saranno effettuate con modalità telematica.

Non sono ostensibili gli atti e/o documenti acquisiti dall'Autorità Giudiziaria nello svolgimento di attività di indagine nell'ambito di procedimenti penali o che siano comunque connessi ad attività di polizia giudiziaria. L'accesso non è inoltre consentito in presenza di controinteressati che nel termine e secondo la procedura prevista dall'art. 3 D.P.R. 184/2006 abbiano espresso motivata e fondata opposizione.

In conformità a quanto previsto dall'art. 13 D. Lgs.vo 196/2003, i dati personali raccolti saranno trattati, anche con strumenti informatici, nei limiti stabiliti dalla normativa vigente ed esclusivamente per lo svolgimento dell'attività istituzionale per la quale sono presentati. Il conferimento dei dati personali da parte dell'interessato è obbligatorio. La mancanza di tutti o parte dei dati personali non consente il proseguimento del procedimento amministrativo e pertanto l'istanza non potrà avere corso. I dati sono comunicati agli eventuali controinteressati. In relazione al trattamento dei predetti dati l'utente ha la facoltà di esercitare i diritti previsti dall'art. 7 D. Lgs.vo 196/2003. Titolare del trattamento dei dati è il Ministero dell'Interno, con sede in Roma, Piazza del Viminale n. 1.

Luogo e data \_\_\_\_\_

Firma \_\_\_\_\_

**IMPORTANTE:** gli importi da corrispondere a titolo di diritti di copia e imposta di bollo saranno resi noti dal Comando dopo l'individuazione del documento in relazione al quale si richiede l'esercizio del diritto di accesso. I documenti potranno essere rilasciati solo previa corresponsione degli importi dovuti. Il pagamento dei diritti di segreteria e dell'imposta di bollo è consentito nelle seguenti modalità:

- ☐ consegna o spedizione via posta al Comando, indicando il nome del richiedente e l'oggetto della richiesta di accesso;
- ☐ invio tramite posta elettronica di dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà, corredata da copia del documento di identità, con cui il richiedente attesta ai sensi e per gli effetti di cui al D.P.R. 445/2000 di aver ritualmente assolto al pagamento degli importi dovuti, indicando tutti i dati relativi all'identificativo delle marche da bollo utilizzate, che devono essere apposte su tale dichiarazione ed essere regolarmente annullate. L'originale della dichiarazione recante le marche da bollo annullate deve essere conservata a cura del richiedente per eventuali controlli da parte dell'Amministrazione.

### ATTO DI DELEGA

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

il ...../...../..... residente a .....prov. .... CAP .....

Via/Piazza/Loc .....n. .... tel.....

### DELEGA

il/la Sig./Sig.ra ..... nato/a a .....

il ...../...../..... residente a .....prov. .... CAP .....

Via/Piazza/Loc .....n. .... tel.....

indirizzo PEC o e-mail .....

munito di documento di identificazione: ..... n. ....

(allegare il documento in copia fotostatica) **all'esercizio del diritto di accesso agli atti di cui alla presente istanza.**

Luogo e data \_\_\_\_\_

Firma del delegante \_\_\_\_\_

### SPAZIO RISERVATO AL COMANDO

Valutata la presente domanda, la documentazione alla medesima allegata ed esaminati gli atti di ufficio,

**SI AUTORIZZA L'ACCESSO:** ☐ **SI** ☐ **NO** (per le seguenti motivazioni)

.....  
.....

### COMPUTO DELLE SPESE DA SOSTENERE PER ESERCITARE IL DIRITTO DI ACCESSO:

☐ RIMBORSO SPESE DI COPIA € .....

☐ IMPOSTA DI BOLLO € 16,00 x ..... = ..... TOTALE € .....

Viterbo \_\_\_\_\_

Firma per ricevuta \_\_\_\_\_