

Richiesta d'estrazione di documenti amministrativi

Ufficio statistica Fax 02/33104430 tel 02/31901 - 3190242 milano.statistica@vigilfuoco.it

Il sottoscritto _____, nato il _____

a _____ residente in _____ Via _____

munito di documento d'identificazione _____ N° _____ tel _____

email _____ CF _____

Indicare la modalità richiesta per l'invio del rapporto

Ritiro allo sportello

EMAIL

ritiro con marca da bollo di valore pari ai diritti di cui all'allegato

In qualità di _____

(Specificare il titolo atto a legittimare il diritto d'accesso (proprietario,inquilino, danneggiato, assicuratore, ecc)

CHIEDE di estrarre copia Semplice del
autentica (marca da bollo)

ATTESTATO D'INTERVENTO

RAPPORTO D'INTERVENTO

relativo all'intervento effettuato in data _____ alle ore _____ nel Comune di _____

Frazione _____ via _____ num. _____

Per _____ (specificare il tipo di intervento allagamento, incendio, ecc.)

MOTIVO DELLA RICHIESTA:

.....
al fine di comprovare la propria legittimazione ad esercitare il diritto ai sensi della legge n° 241 del 7/8/1990, ed essendo a conoscenza delle sanzioni penali previste dal Dlgs 445/2000 **in caso di dichiarazioni non veritiere o l'uso di atti falsi**, si riporta la seguente autocertificazione e/o dichiaraz. sostitutiva:
.....

dichiara quanto segue e/o allega l'unita documentazione (es. targa veicolo, piano interessato dall'incendio, etc):
.....
.....

INFORMATIVA AI SENSI DEL DPR 196/2003: Dichiaro di essere informato, ai sensi e per gli effetti di cui all'art.13 del D.Lgs. 196/2003, che i dati personali raccolti saranno trattati, con strumenti cartacei e con strumenti informatici, esclusivamente nell'ambito del procedimento di accesso ai documenti amministrativi per il quale la presente dichiarazione viene resa

Data _____

Firma _____

N.B.: la copia del verbale d'intervento è richiesta ai sensi della Legge 241/90 e pertanto il richiedente dovrà essere il diretto interessato o agire per delega scritta; l'istanza dovrà essere inoltre adeguatamente motivata. I tempi previsti per il disbrigo, a norma di legge, possono raggiungere i 30 giorni dalla data dell'istanza. In ogni caso, non è possibile rilasciare copia del verbale se vi è stata analoga richiesta da parte d'organi di Polizia Giudiziaria o se vi è attività d'indagine.

- La presente istanza può essere inoltrata, a mezzo telefax o email, unitamente a copia non autenticata di valido documento di riconoscimento del richiedente.

Il sottoscritto delega, il Sig. _____ nato a _____

Il _____ e residente a _____ in Via _____ n° _____

ad estrarre copia, in sua vece, dei documenti sopra citati.

Data _____ Luogo _____

Firma _____

PROTOCOLLO

D
E
L
E
G
A

Allegato 2

Costi di riproduzione

1. L'estrazione di copie di atti è sottoposta a rimborso nella misura di € 0,20 a pagina per riproduzioni fotostatiche formato A4 e nella misura di € 0,50 a pagina per riproduzioni fotostatiche formato A3.
2. Il costo della spedizione dei documenti è a totale carico del richiedente.
3. Per la spedizione via telefax sul territorio nazionale i costi sono determinati in base ad un rimborso fisso di € 1,00 a pagina formato A4.
4. Per la spedizione tramite posta elettronica certificata di documenti archiviati in formato non modificabile nulla è dovuto. Qualora sia necessaria la scansione di documenti cartacei, i costi sono determinati in base ad un rimborso fisso di € 0,20 a pagina formato A4.
5. Nel caso di richiesta di copie di documenti in bollo, al pagamento dell'imposta di bollo provvede direttamente il richiedente, fornendo direttamente all'ufficio competente al rilascio la marca da bollo. Resta salvo il diverso regime fiscale previsto da speciali disposizioni di legge.

Diritti di ricerca e di visura

1. Rimborso delle spese di ricerca e visura:
Per documenti formati:
 - a) oltre 1 e fino a 5 anni prima della richiesta di accesso: € 2,00
 - b) oltre 5 anni prima della richiesta di accesso: € 5,00.
2. Nulla è dovuto per i documenti presenti in formato elettronico in banche dati.

Il pagamento può avvenire tramite marche da bollo, annullate a cura dell'Ufficio, ~~ovvero mediante versamento da effettuarsi presso la Tesoreria Provinciale dello Stato in conto entrate Tesoro Capo X capitolo 2368 art 05 - somme relative a servizi resi dall'amministrazione o tramite versamento sul C/C postale n. 871012 intestato a "Tesoreria Provinciale dello Stato di Roma" con indicazione in entrambi i casi della causale "rimborso accesso - L. 241/90".~~