

Alla segreteria
**Consiglio di Disciplina Territoriale
dell'ODCEC di Trani**
Via Giuseppe Amorese n. 4
76125 TRANI

**RICHIESTA DI ACCESSO AI DOCUMENTI AMMINISTRATIVI
ai sensi dell'art. 22 della legge 241/90 e successive modificazioni ed integrazioni**

Il/La sottoscritto/a _____
nato/a _____ il _____
residente in _____ CAP _____
Via/Piazza _____
tel./cell. _____ fax n. _____
E-mail _____ @ _____ [] barrare se e-mail con firma certificata
documento di identità : tipo _____ n. _____
rilasciato in data _____ da _____
 in qualità di diretto/a interessato/a all'accesso
 in rappresentanza di (ditta, società, cooperativa, consorzio, ente) _____
Denominazione o Ragione Sociale _____
Con sede legale ovvero [] amministrativa nel Comune di _____
(Prov. _____) Via/P.zza _____ n. _____
CAP _____ Tel. _____ Fax. _____
E-mail _____ @ _____ [] barrare se e-mail con firma certificata
Iscritta alla CCIAA di _____ al n. _____
Iscritta al Registro Imprese di _____ al n. _____

Consapevole che le dichiarazioni false, la falsità negli atti e l'uso di atti falsi comportano l'applicazione delle sanzioni penali previste dall'art. 76 del DPR 445/2000 e la decadenza dai benefici conseguenti

CHIEDE

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

dei seguenti documenti: (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) _____
5) _____

A tal fine dichiara:

LEGITTIMAZIONE DEL RICHIEDENTE

(Vengono richieste informazioni che costituiscono condizioni per l'accesso ai documenti)

- di avere titolo e legittimazione alla presentazione dell'istanza in qualità di:

Diretto interessato dal procedimento

Controinteressato, potendo ottenere un pregiudizio dallo svolgimento del procedimento

Portatore di interesse diffuso in qualità di _____

Descrivere il titolo di legittimazione all'accesso _____

INTERESSE DEL RICHIEDENTE

(Vengono richieste informazioni che costituiscono condizioni per l'accesso ai documenti)

- di avere interesse all'accesso dei documenti in quanto:

ho la necessità di far valere in giudizio le mie ragioni ed ho necessità di produrre i documenti richiesti

ho ricevuto un danno dall'attività svolta in quanto _____

MODALITA' DI ACCESSO

PRENDERE VISIONE (senza estrazione di copia)

ESTRAZIONE DI COPIA

La presa visione dei documenti è a titolo gratuito mentre per l'estrazione di copia verrà richiesto il pagamento di diritti di segreteria.

DELEGATO PER IL PROCEDIMENTO DI ACCESSO

Il sottoscritto comunica di avvalersi dei seguenti soggetti ai fini dell'esercizio del diritto di accesso. I soggetti indicati devono intendersi autorizzati a svolgere tutte le attività connesse ivi compreso il ritiro dei documenti.

Cognome _____ Nome _____

Data di nascita ____/____/____ Luogo di nascita _____(Prov._____))
Residenza: Comune di _____CAP _____ (Prov._____))
Tel. _____ Fax. _____ Cell. _____
E-mail _____@_____ [] barrare se e-mail con firma certificata

Il delegato

Firma da apporre davanti all'impiegato oppure allegare fotocopia del documento di riconoscimento in corso di validità

SOTTOSCRIZIONE DELL'ISTANZA DI ACCESSO

Tutto ciò premesso il sottoscritto fa istanza di accesso ai documenti amministrativi ai sensi della legge 241/1990.

(luogo) _____ lì _____ (data)

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, 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.

L'interessato

Firma da apporre davanti all'impiegato oppure allegare fotocopia del documento di riconoscimento in corso di validità

DA COMPILARE IN CASO DI RICHIESTA DI RILASCIO IN COPIA (1)

Si allega alla presente la somma di euro _____ quale rimborso del costo di riproduzione per n. _____ fogli (art. 25, legge 241/90)

(1) L'esame dei documenti è gratuito; il rilascio di copie dei documenti è subordinato al pagamento di € 0,15 per ogni foglio riprodotto

Dichiarazione dell'ufficio di Segreteria dell'Ordine di Trani a conclusione del procedimento di accesso

Domanda ricevuta il ____/____/____

Si dichiara di aver dato in visione i documenti richiesti
 rilasciato copia dei documenti richiesti

Il funzionario responsabile del procedimento (firma leggibile) _____

Il sottoscritto (richiedente) dichiara di aver :

- preso visione del documento
- ottenuto il rilascio in copia del documento richiesto

Luogo e data

In fede

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

Il modello per inoltrare l'istanza è scaricabile dal sito ufficiale dell'Ordine dei Dottori commercialisti ed degli Esperti Contabili di Trani www.ordine.commercialisti.it.

- 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 (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: Ordine dei Dottori Commercialisti e degli Esperti Contabili di Trani, via Giuseppe Amorese n. 4 – 76125 Trani

Via fax: 0883 507029

Via posta elettronica: consigliodisciplina@commercialistitrani.it

PEC: consigliodisciplina@odcectrani.it

Costo rilascio copie

Il rilascio di copie cartacee è soggetto al rimborso del costo di fotocopertura stabilito in € 0,15 per ogni foglio riprodotto.

N.B. Si informa che, qualora l'ufficio cui è indirizzata la richiesta di accesso individui soggetti controinteressati, lo stesso è tenuto a darne comunicazione agli stessi con sospensione del procedimento per 10 giorni.

Normativa di riferimento

- Legge 7 agosto 1990, n. 241 e s.m.i.
- D.M. 4 novembre 1994, n. 757
- D.P.R. 12 aprile 2006, n. 184
- D. lgv. 30 giugno 2003, n. 196
- Regolamento per la disciplina del diritto di accesso ai documenti amministrativi adottato dal Consiglio dell'ODCEC di Trani in data 16.01.2012.