



## COMUNE DI DOMUS DE MARIA

(Provincia di Cagliari)

Via Roma, 10 - Tel. 070/9235015 - Fax 070/9235014

sito internet: [www.comune.domusdemaria.ca.it](http://www.comune.domusdemaria.ca.it)

e mail: [info@comune.domusdemaria.ca](mailto:info@comune.domusdemaria.ca).

Marca da bollo di €  
14,62  
**solo per richieste  
di atti in copia  
conforme all'  
originale**

### RICHIESTA DI ACCESSO AGLI ATTI

Il sottoscritto/a \_\_\_\_\_  
Nato/a a \_\_\_\_\_ il \_\_\_\_\_  
Residente a \_\_\_\_\_ in via/corso \_\_\_\_\_  
Tel./cell. \_\_\_\_\_  
documento d' identità n. \_\_\_\_\_ del \_\_\_\_\_  
Rilasciato in data \_\_\_\_\_ dal \_\_\_\_\_

In qualità di diretto/a interessato/a all' accesso  
 in rappresentanza di (ditta, società, cooperativa, consorzio, ente) \_\_\_\_\_  
Via/corso \_\_\_\_\_ cap. \_\_\_\_\_ città \_\_\_\_\_  
Tel. \_\_\_\_\_ cell. \_\_\_\_\_ fax \_\_\_\_\_  
In qualità di \_\_\_\_\_

### CHIEDE

- di prendere visione
- di avere copia fotostatica
- di avere copia conforme all' originale

Dei seguenti documenti:

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

### DICHIARA

Che la presente richiesta di accesso è motivata per la tutela della seguente situazione giuridicamente rilevante :

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Data.....

Firma.....

\_\_\_\_\_  
Data di ricevimento..... Firma del ricevente.....

**NOTE PER LA COMPILAZIONE DEL MODULO DI RICHIESTA, PER LA VISIONE E PER IL RILASCIO DI COPIE ATTI**

- 1) Compilare la richiesta in duplice copia (necessario per la restituzione della propria ricevuta)
- 2) Compilare tutte le voci di entrambe le copie dei moduli 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)
- 3) La richiesta è redatta in carta libera la visione o il rilascio di copie di atti non autenticate, è redatta in bollo per il rilascio copie di atti autenticati.
- 4) La richiesta può pervenire tramite l' interessato o persona incaricata, a mezzo posta, fax, e – mail.
- 5) La presa visione dei documenti è effettuata dal 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.

**COSTI PER RILASCIO DI COPIE**

Il rilascio di copie cartacee e su supporto informatico, laddove disponibile, è soggetto al rimborso del costo di riproduzione ed ai diritti di ricerca.

I costi di riproduzione, stabiliti con deliberazione Commissariale n. 7 del 15/03/2007 sono i seguenti:

**Rilascio atti non autenticati:**

fotocopie :

formato A4                € 0,10 a pagina

formato A3                € 0,20 a pagina

stampa di un documento ricavato da memorizzazione informatica :        € 0,15 a pagina

diritti di ricerca:

fino a 1 anno\*                € 0,50

oltre 1 anno e fino a 10 anni        € 2,50

oltre 10 anni e fino a 20 anni        € 5,20

oltre 20 anni                € 10,30

\* salvo gli atti pubblicati all' albo pretorio di cui si pagherà solo il costo della riproduzione

**Rilascio atti autenticati:**

I diritti di scritturazione per la copia conforme ammontano a € 0,50 a foglio, € 14,62 per la marca da bollo da applicare su ogni 4 fogli del documento richiesto.

**Rilascio copie liste elettorali:** € 5,00

**Rilascio certificati e attestati redatti a mano, con ricerca d' archivio, rilasciati anche per la determinazione dell' albero genealogico :** per ogni nominativo contenuto in tali atti € 5,00 (regolamentato dalla L. 604 del 8 giugno 1962 e successive integrazioni);

**copie elaborati grafici:**

per l' intero costo a carico del cittadino

Il costo della spedizione degli atti effettuata via fax o RAC/AR, regolamentata dalla delibera G.C. n. 221 del 24/06/1997, è di € 1,55.