

Richiesta di Accesso ai Documenti Amministrativi Legge n. 241/1990

SI PREGA DI COMPILARE IN STAMPATELLO

Io sottoscritt _____
(Cognome e Nome del Richiedente)

Codice Fiscale _____

nat a _____ Pr. (____) il ____/____/____

e residente in Via/Piazza _____ n° _____

Città _____ Pr. (____) C.A.P. _____

Tel _____ Fax _____ email _____ @ _____

in qualità di:

- concessionario del manufatto
- erede del concessionario (*allegare dichiarazione sostitutiva che ne attesti la qualità*)
- parente del defunto (*allegare dichiarazione sostitutiva che ne attesti la qualità*)
- delegato del concessionario/suo erede (*allegare: delega; copia firmata del documento di identità del delegante*)
- legale rappresentante (*allegare documentazione e copia firmata del documento di identità del rappresentato*)

consapevole della propria responsabilità penale, ai sensi dell'art. 76, D.P.R. n° 445/00, nel caso di dichiarazione non veritiere, falsità negli atti ed uso di atti falsi e che, ai sensi dell'art. 75, del D.P.R. n° 445/00, decadrà dai benefici eventualmente ottenuti

CHIEDO DI

- visionare la documentazione amministrativa
- visionare ed estrarre copia di documentazione in carta libera
- ricevere a mezzo posta copia di documentazione in carta libera

dei documenti amministrativi relativi alle operazioni cimiteriali di:

Defunto _____ deceduto il _____
(Cognome e Nome del Defunto)

Concessione n° _____ presso il Cimitero _____

Documenti richiesti:

.....
.....

Per il/i seguente/i motivo/i:

.....
.....

Roma lì ____/____/____

Il/La Richiedente

Firmare per esteso e allegare copia sottoscritta
di Documento d'Identità in corso di validità

MOD.05-RADA

DESCRIZIONE DEL PROCEDIMENTO

1. Il diritto di accesso ai documenti amministrativi è il diritto degli interessati a prendere visione e ad estrarre copia di documenti amministrativi. Lo possono esercitare tutti i soggetti privati, compresi quelli portatori di interessi pubblici o diffusi, che abbiano un interesse diretto, concreto ed attuale collegato ad una situazione che sia giuridicamente tutelata connessa al documento oggetto di richiesta di accesso. La richiesta può essere presentata dal soggetto interessato o da suo delegato o da suo rappresentante legale, unitamente alla documentazione che ne attesti la qualità.
2. Può essere richiesto ogni documento amministrativo relativo ai manufatti sepolcrali e a tutte le operazioni cimiteriali ad essi riferiti.
3. La richiesta di accesso ai documenti amministrativi deve essere redatta sul modulo **MOD. 05-RADA** e corredata di tutta la documentazione ivi indicata, pena la non evasione della richiesta nei tempi segnalati al punto 4. Il modulo **MOD. 05-RADA** è reperibile presso l'Ufficio Relazioni con il Pubblico. Il modulo debitamente compilato e l'allegata documentazione possono essere presentati a mano o spediti a mezzo posta ai seguenti recapiti: AMA-Cimiteri Capitolini, Via del Verano, 74 - 00185 Roma.
4. I tempi per l'evasione della richiesta di accesso sono:
 - **Sola visione degli atti:** la richiesta è soddisfatta direttamente presso l'Ufficio Relazioni con il Pubblico, previo appuntamento.
 - **Richiesta di copia dei documenti amministrativi da ritirare presso l'URP:** entro 10 giorni lavorativi dal ricevimento della richiesta (fa fede la data di protocollo). In casi di particolare complessità e/o di richieste o documentazione non conformi a quanto indicato nel modulo, l'URP contatterà il richiedente per comunicare eventuali proroghe.
 - **Richiesta di copia dei documenti amministrativi con invio postale al domicilio del richiedente:** entro 30 giorni lavorativi dal ricevimento della richiesta (fa fede la data di protocollo).
5. La visione dei documenti è gratuita. Il rilascio di copia è subordinato al pagamento dei seguenti importi:
 - Diritto fisso per fotocopie: € 1,03
 - Fotocopia (costo unitario per una facciata in formato UNI A4): € 0,10
 - Fotocopia planimetrica (costo al mq e frazione di mq.): € 4,30I pagamenti sono effettuabili:
 - in caso di ritiro dei documenti direttamente dal richiedente: presso la Cassa in Via del Verano 74;
 - in caso di documenti spediti da AMA Cimiteri Capitolini a mezzo posta: l'URP contatterà il richiedente a mezzo telefono o e-mail e comunicherà l'importo e le modalità di pagamento.

RESPONSABILITÀ PENALE DEL DICHIARANTE -D.P.R. 445/2000

Il modulo ha validità di autodichiarazione ai sensi del DPR 445/00 dei dati e fatti ivi riportati. Chiunque rilasci dichiarazioni mendaci o fornisca atti falsi incorre nelle sanzioni ex art. 76 DPR 445/00.

RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

Responsabile del singolo Procedimento è il Direttore AMA Cimiteri Capitolini

INFORMATIVA AI SENSI DELL'ART. 13 D.LEG. 196/2003

1. AMA. SpA. acquisisce e detiene i dati da Lei dichiarati, essi saranno utilizzati dagli Uffici esclusivamente per l'istruttoria dell'istanza da Lei formulata e per le finalità strettamente connesse.
2. Il trattamento viene effettuato sia con strumenti cartacei sia con elaboratori elettronici a disposizione degli uffici ed è svolto da personale aziendale e/o ditte esterne, che abbiano rapporti di servizio AMA. SpA.
3. I dati, eccetto quelli previsti al punto 2. non verranno comunicati a terzi.
4. Il conferimento dei dati è obbligatorio: il mancato conferimento non consentirà il proseguimento dell'operazione richiesta.
5. Il responsabile del trattamento dei dati è il Direttore AMA Cimiteri Capitolini, Via del Verano, 68 - 00185 ROMA.
6. Lei può esercitare i diritti di accesso, rettifica, aggiornamento e integrazione, cancellazione dei dati come previsto dall'art.7, del D. Lgs. 196/2003 rivolgendosi all'Ufficio Relazioni con il Pubblico di AMA Cimiteri Capitolini, sito in Via del Verano, 72/A-00185 ROMA.

Il/La Dichiarante

Roma lì ____/____/____

(Firma per esteso e leggibile)

PER INFORMAZIONI

CALL CENTER 06 49236331/2/3/4 ■ dal lunedì al sabato: 08.30-14.00

URP - Ufficio Relazioni con il Pubblico-Via del Verano 72/A

Apertura: dal lunedì al sabato: 08.30-12.30 ■ martedì e giovedì anche in orario pomeridiano: 15.00-17.00

www.cimitericapitolini.it