

**MODULO UNICO PER LA RICHIESTA DI ACCESSO DOCUMENTALE E/O CIVICO GENERALIZZATO**

**Alla Camera di Commercio della Romagna  
di Forlì – Cesena e Rimini**  
Corso della Repubblica, 5  
47121 Forlì (FC)  
indirizzo PEC  
[cameradellaromagna@pec.romagna.camcom.it](mailto:cameradellaromagna@pec.romagna.camcom.it)

Il/La sottoscritto/a Nome \_\_\_\_\_ Cognome \_\_\_\_\_

nato/a \_\_\_\_\_ il \_\_\_\_\_

residente a \_\_\_\_\_ CAP \_\_\_\_\_

via \_\_\_\_\_ n. \_\_\_\_\_

e-mail/PEC \_\_\_\_\_

Tel./Cell. \_\_\_\_\_

*(barrare la parte di interesse)*

a nome proprio

in qualità di titolare/amministratore/legale rappresentante/procuratore/delegato/altro (specificare:)

\_\_\_\_\_

dell'impresa individuale/società/altro Ente

\_\_\_\_\_

codice fiscale dell'impresa individuale/società/altro Ente

in qualità di delegato del diretto interessato (da compilare solo nel caso di richiesta di accesso documentale ex art. 22 L. 241/1990 presentata da soggetto diverso dal titolare dell'interesse diretto, concreto e attuale, corrispondente ad una situazione giuridicamente tutelata e collegata ai documenti per i quali è chiesto l'accesso), come risulta da atto di delega allegato alla presente istanza e corredato da copia di documento di identità in corso di validità del delegante e del delegato (Non sono necessarie le copie dei documenti di identità se l'atto è firmato digitalmente).

**in relazione all'istanza di**  
*(è possibile barrare entrambe le caselle)*

accesso documentale ai sensi degli artt. 22 e ss. L. 241/1990 e s.m.i.;

accesso civico generalizzato ai sensi dell'art. 5 c. 2 D.Lgs. 33/2013;

**chiede**

**l'accesso** mediante *(barrare l'ipotesi di interesse):*

presa visione;

rilascio copie semplici;

rilascio copie autenticate *(In tal caso sia la richiesta che i documenti sono soggetti all'imposta di bollo e, se la richiesta è presentata a mezzo posta elettronica ordinaria o certificata, è necessario compilare la dichiarazione successiva).*

**ai seguenti documenti/atti detenuti da codesta Amministrazione**

*(Il richiedente deve indicare gli estremi del documento oggetto della richiesta ovvero gli elementi che ne consentano l'individuazione)*

---

---

---

Servizio/Ufficio (indicare l'ufficio che detiene il dato o il documento, se noto)

---

**MOTIVA E DICHIARA**

*(La motivazione deve essere compilata solo nel caso di accesso documentale ex L. 241/1990, in quanto il richiedente deve provare di avere un interesse diretto, concreto e attuale, corrispondente ad una situazione giuridicamente tutelata e collegata ai documenti per i quali è chiesto l'accesso)*

---

---

---

---

**A TAL FINE COMUNICA**

di voler ricevere quanto richiesto *(barrare la modalità prescelta)*:

all'indirizzo e-mail/PEC sopra indicato *(opzione obbligatoria per soggetti iscritti all'INI-PEC e preferibile nei restanti casi)*;

con servizio postale all'indirizzo di seguito indicato:

---

personalmente presso l'Ufficio che detiene il dato o il documento, previo appuntamento.

**INFORMATIVA IN MATERIA DI PRIVACY**

I dati personali sono oggetto di trattamento informatico e/o manuale, potranno essere utilizzati esclusivamente per gli adempimenti di legge e saranno trattati nel rispetto delle disposizioni del Regolamento UE n. 2016/679 (GDPR) e del D.Lgs. 30/06/2006, n. 196 (Codice in materia di protezione dei dati personali) come aggiornato dal D.Lgs. 101/2018 e successive modifiche ed integrazioni.

L'informativa completa è pubblicata sul sito internet della Camera di commercio della Romagna:

[https://www.romagna.camcom.it/camera-di-commercio/camera-di-commercio/gestione-privacy-e-note-legali/privacy-e-cookies-2018/index.htm?ID\\_D=2593](https://www.romagna.camcom.it/camera-di-commercio/camera-di-commercio/gestione-privacy-e-note-legali/privacy-e-cookies-2018/index.htm?ID_D=2593)

Luogo e data \_\_\_\_\_ Firma (per esteso) \_\_\_\_\_

*L'istanza è presentata preferibilmente a mezzo posta elettronica certificata e, per i soggetti per i quali non sia obbligatoria tale modalità, può essere presentata a mezzo posta elettronica ordinaria, servizio postale o consegnata a mano.*

*L'istanza deve essere corredata di copia del documento d'identità valido del richiedente.*

*Non è necessario allegare il documento d'identità nei casi in cui l'istanza sia sottoscritta con firma digitale oppure sottoscritta in presenza di dipendente dell'Ente.*

DICHIARAZIONE RELATIVA ALL'ASSOLVIMENTO DELL'IMPOSTA DI BOLLO (SE DOVUTA)  
SULLA RICHIESTA DI ACCESSO INVIATA TRAMITE POSTA ELETTRONICA ORDINARIA O  
CERTIFICATA.

Il/La sottoscritto/a Nome \_\_\_\_\_ Cognome \_\_\_\_\_

DICHIARA

ai sensi degli artt. 46 e 47 DPR 445/2000, consapevole delle conseguenze in caso di falsità degli  
atti e di dichiarazioni mendaci, come previsto dall'art. 76 DPR 445/200,

\_\_\_ che l'imposta di bollo di euro \_\_\_\_\_ è stata assolta mediante marca da bollo apposta  
sull'istanza cartacea conservata in originale presso la propria sede ed inviata in copia.

La marca da bollo ha il numero identificativo \_\_\_\_\_  
ed è stata annullata tramite firma e/o timbro sulla stessa;

\_\_\_ che l'imposta di bollo di euro \_\_\_\_\_ è stata assolta in modo virtuale mediante  
autorizzazione Agenzia Entrate n. \_\_\_\_\_

Luogo e data \_\_\_\_\_ Firma (per esteso) \_\_\_\_\_