

**RICHIESTA DI ACCESSO AI DOCUMENTI AMMINISTRATIVI**

**Al MINISTERO DELLA DIFESA  
COMMISERVIZI**  
Ufficio Relazioni con il pubblico  
P.le della Marina, 4  
00196 ROMA

**Oggetto: Richiesta visione/copia di documenti amministrativi, ai sensi della legge 7 agosto 1990, n.241 e successive modifiche e integrazioni.**

Il/la sottoscritto/a .....  
nato a..... il ..... provincia.....  
residente in ..... provincia .....  
via/loc ..... n. civ .....  
telefono/fax n. .... e-mail .....  
Documento di riconoscimento.....  
Codice fiscale .....

consapevole delle sanzioni penali, ne: caso di dichiarazioni non veritiere, di formazione uso di atti falsi, richiamate dall'alt. 76 del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445,

**CHIEDE**

- La visione
- l'estrazione di copia semplice
- l'estrazione di copia autentica
- l'esperimento congiunto delle sopra citate modalità di accesso del/i seguente/i documento/i<sup>(1)</sup>:

1.....  
2.....  
3.....

per la seguente motivazione<sup>(2)</sup>:

.....  
.....  
.....

mediante (da compilarsi solo in caso di richiesta di copie):

- consegna al sottoscritto richiedente;
- consegna al Sig  
.....
- autorizzato dal sottoscritto a svolgere ogni attività connessa alla richiesta di accesso, ivi compreso il ritiro dei documenti (att.30 DPR 28 dicembre 2000 n.445);
- trasmissione tramite servizio postate al seguente indirizzo:  
.....
- trasmissione tramite fax al n:  
.....
- trasmissione all'indirizzo di posta elettronica certificata  
.....

**Informativa ai sensi dell'art. 13 D.Lgs. 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.

Luogo e data

Firma del richiedente

.....

Ai sensi dell'articolo 38 del D.P.R. 445 del 28 dicembre 2000, la presente dichiarazione è stata

- sottoscritta, previa identificazione del richiedente, in presenza del dipendente addetto (indicare in stampatello il nome del dipendente) .....
- sottoscritta e presentata unitamente a copia fotostatica non autenticata di un documento di identità del sottoscrittore.

---

<sup>(1)</sup> Indicare gli estremi del documento (es, numero e data; n. protocollo) e altri elementi che ne consentano l'identificazione.

<sup>(2)</sup> Indicare in modo chiaro e dettagliato l'interesse diretto, concreto e attuale, che deve essere corrispondente ad una situazione giuridicamente tutelata e collegata al documento al quale è chiesto l'accesso.