



MOD. H

**RICHIESTA DI ACCESSO AGLI ATTI AMMINISTRATIVI
- ad uso del personale dell'ARES 118 di Roma e del Lazio -**

All'Ufficio Relazioni con il Pubblico ARES 118 Lazio
Via Portuense, 240 – 00149 ROMA

Roma, li _____

Il sottoscritto _____, dipendente ARES 118 con la
qualifica di _____ attualmente in forza presso la U.O. _____
_____ matricola n. _____ residente in _____ Provincia di
_____ Via _____ N. _____ CAP _____ fa

richiesta dei seguenti atti amministrativi:

- ☐ DELIBERAZIONE del _____ n. _____
- ☐ LETTERA DI ASSEGNAZIONE del _____ n. _____ a firma di _____
- ☐ ORDINE DI SERVIZIO del _____ n. _____ a firma di _____
- ☐ ALTRO (specificare) _____

Il richiedente specifica contestualmente di inoltrare tale richiesta in qualità di:

- ☐ diretto interessato
- ☐ delegato sindacale
- ☐ legale rappresentante
- ☐ altro (specificare) _____

Per i suddetti atti amministrativi si chiede:

- ☐ la presa visione
- ☐ il rilascio di n. _____ copie (non più di due) in carta semplice

I motivi della richiesta sono i seguenti: _____

Si chiede, infine, che l'accesso agli atti di cui sopra avvenga secondo le seguenti modalità:

- ☐ presso i locali dell'U.R.P. nei giorni e negli orari consentiti
- ☐ via fax o per E-Mail (se consentito dalle oggettive condizioni)
- ☐ per spedizione postale (all'indirizzo dello stesso richiedente con spese a suo carico)
- ☐ per spedizione interna (tramite il protocollo aziendale, presso la sede ove presta servizio)

Il richiedente dichiara di essere a conoscenza che per il rilascio degli atti amministrativi di cui sopra, oltre ai diritti di copia (di Euro 0,20/copia) è previsto il pagamento di un corrispettivo unicamente nel caso di spedizione postale al proprio indirizzo. In tal caso il costo conteggiato sarà direttamente legato al costo relativo alla spedizione indicata dallo stesso richiedente e si dovrà corrispondere anticipatamente, nel momento della compilazione del presente modulo. L'ARES 118 rilascerà, per il suddetto pagamento, regolare ricevuta.

Le spese postali relative alla spedizione che, a seconda della modalità dallo stesso richiedente indicata, può avvenire per Raccomandata A/R, Posta Prioritaria, Posta Ordinaria.

Il richiedente dichiara altresì di essere a conoscenza e di accettare le condizioni previste dall'ARES 118 Lazio per la consegna degli atti richiesti:

1. 30 giorni dalla data di richiesta (riportata in calce al presente documento) salvo complicazioni
2. Nei locali, nei giorni e negli orari indicati dall'U.R.P. dell'ARES 118 al momento della richiesta
3. Previo il pagamento in contanti della somma necessaria, nei casi in cui essa sia prevista (da corrispondersi al momento del rilascio della documentazione richiesta e della relativa ricevuta)

Per qualsiasi comunicazione in merito alla presente richiesta, qualora il dipendente non desideri essere contattato presso il proprio posto di lavoro, potrà esserlo al seguente indirizzo:

Sig. _____, Via _____, N. _____,

C.A.P. _____ città _____, Prov. _____; o ai seguenti recapiti:

Telefono _____ Fax _____ E-Mail _____

Luogo e data _____

Firma

Si autorizza l'ARES 118 al trattamento dei dati personali conformemente alle norme del Dlgs n. 196/2003

Firma

Parte II