



# COMUNE DI FORMIA

(Provincia di Latina)

V Settore "Urbanistica e Gestione del Territorio"

Al Comune di Formia

V Settore "Urbanistica e Gestione del Territorio"

Via Vitruvio n. 190

04023 Formia (LT)

pec: protocollo@pec.cittadiformia.it

## RICHIESTA DI ACCESSO A DOCUMENTI AMMINISTRATIVI

(Legge 241 del 7.8.1990 e successive modifiche e integrazioni - D.P.R. 184 del 12-4-2006)

Il/la sottoscritto/a \_\_\_\_\_  
nato/a \_\_\_\_\_ prov. \_\_\_\_\_ il \_\_\_\_\_  
residente in \_\_\_\_\_ via/piazza \_\_\_\_\_ n° \_\_\_\_\_  
tel./cell \_\_\_\_\_ e-mail (obbligatoria) \_\_\_\_\_  
pec: \_\_\_\_\_

### IN QUALITÀ

- diretto interessato: proprietario/comproprietario (allegare copia atto di proprietà + carta identità)
- delegato dalla proprietà (allegare copia carta di identità del richiedente e del delegante + atto di proprietà)
- futuro acquirente (allegare copia carta identità richiedente + carta identità proprietario con autorizzazione all'accesso o compromesso)
- amministratore condominio (allegare copia nomina amministratore + carta identità)
- CTU Tribunale (allegare copia copia nomina Tribunale + carta identità)
- confinante (allegare copia carta identità – accesso condizionato da comunicazione a controinteressati)
- progettista incaricato (allegare copia carta identità e delega proprietà con atto di proprietà)
- affittuario (allegare copia contratto di locazione con estremi registrazione)
- studente (allegare richiesta del docente con specifica dell'ambito di ricerca per uso studio)
- legale rappresentante della persona giuridica/associazione denominata: \_\_\_\_\_
- altro (specificare): \_\_\_\_\_

### CHIEDE

**ai sensi dell'art. 22 e seguenti della L. 241/90 e successive modifiche e integrazioni di potere esercitare il proprio diritto d'accesso ai documenti amministrativi mediante:**

- consultazione (accesso informale)
- consultazione ed eventuale rilascio di copia semplice
- rilascio di copia semplice
- consultazione rilascio di copia conforme all'originale (soggetta a Bollo)
- rilascio di copia conforme all'originale (soggetta a Bollo)

del seguente documento amministrativo (N.B.: indicare dettagliatamente l'atto o i documenti richiesti o fornire ogni riferimento utile per la sua individuazione):

\_\_\_\_\_

per la seguente motivazione:

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

### DICHIARA

consapevole che ai sensi dell'articolo 76 del D.P.R. n. 445/2000 chiunque rilasci dichiarazioni mendaci, formi atti falsi o ne faccia uso nei casi previsti dalla stessa normativa, è punito ai sensi del codice penale e delle leggi speciali in materia e che i benefici eventualmente conseguiti in seguito al provvedimento emanato sulla base di dichiarazioni non veritiere, decadono)

che, ai sensi del comma 1, lett. b) dell'art. 22 della legge 7/8/1990 n. 241, sussiste il seguente interesse diretto, concreto e attuale inerente ad una situazione giuridicamente tutelata e collegata al documento al quale è chiesto l'accesso: \_\_\_\_\_

di essere delegato da: \_\_\_\_\_  
(allegare fotocopia del delegante)

di aver provveduto, ai sensi della Deliberazione di Giunta Comunale n. 58 del 25/03/2022, al pagamento del corrispettivo dovuto "per diritti di ricerca d'archivio", € 30,00 per accesso "atti propri" - € 50,00 per accesso "atti non propri", versati con una delle seguenti modalità:

sul ccp n. 12618047 intestato a Comune di Formia con causale "diritti di ricerca d'archivio" (allegare copia);

sull'IBAN: IT 74 W 05372 74370 000010699338 con causale "diritti di ricerca d'archivio" (allegare copia).

### INFORMATIVA AI SENSI DELL'ART. 13 DEL D.Lgs. 196/2003

Il Comune di Formia, in qualità di titolare del trattamento dei dati personali, La informa che i dati raccolti attraverso la compilazione del modulo per la dichiarazione sostitutiva di certificazione o di atto di notorietà vengono trattati per scopi strettamente inerenti alla verifica delle condizioni per il riconoscimento del diritto d'accesso, secondo quanto previsto dalle disposizioni di legge e regolamentari vigenti. I dati possono essere comunicati ai soggetti istituzionali nei soli casi previsti dalle disposizioni di legge o di regolamento, o a terzi interessati nel rispetto della normativa disciplinante l'accesso. I dati da Lei forniti verranno trattati sia utilizzando mezzi elettronici o comunque automatizzati, sia mezzi cartacei. I dati da Lei forniti potranno essere utilizzati al fine della verifica dell'esattezza e veridicità delle dichiarazioni rilasciate, nelle forme e nei limiti previsti dal DPR. 445/2000 (cd. T.U. sulla documentazione amministrativa, recante norme sulla autocertificazione). Le ricordiamo che, in qualità di interessato, Lei può esercitare in qualsiasi momento i diritti previsti dall'art. 7 del Codice Privacy, rivolgendosi al Dirigente Responsabile oppure all'incaricato del trattamento, specificatamente designato.

Data, \_\_\_\_\_ Firma del Richiedente (1) \_\_\_\_\_ .

L'Amministrazione, se individua soggetti controinteressati, di cui all'articolo 22, comma 1, lettera c), della legge 7 agosto 1990, n. 241, darà comunicazione della richiesta agli stessi, mediante invio di copia con raccomandata con avviso di ricevimento, o per via telematica per coloro che abbiano consentito tale forma di comunicazione. Entro dieci giorni dalla ricezione di detta comunicazione, i controinteressati possono presentare una motivata opposizione, anche per via telematica, alla richiesta di accesso. Decorso tale termine, la pubblica amministrazione provvede sulla richiesta, accertata la ricezione della comunicazione di cui sopra.

Per quanto riguarda i diritti degli interessati si fa riferimento a quanto previsto dal Titolo II del D. Lgs. 196/2003.

La copia conforme è sempre soggetta all'imposta di bollo, tranne i casi di esenzione previsti dalla tab. B del D.P.R. 642/1972 che saranno dichiarati e valutati in fase di autenticazione.

Il rilascio di copia semplice o copia autenticata è subordinata al pagamento del costo di riproduzione (art. 25 legge 241/90).

(1) Ai sensi dell'art. 38 del D.P.R. 445 del 28 dicembre 2000, la dichiarazione è sottoscritta dall'interessato alla presenza del dipendente addetto ovvero sottoscritta e presentata o inviata anche per fax o via telematica unitamente a copia fotostatica non autenticata di un documento di riconoscimento del sottoscrittore.

#### DELEGA ALL'ACCESSO

Il/La Sig./a; \_\_\_\_\_  
Nato/a \_\_\_\_\_ Prov. \_\_\_\_\_ il \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_  
residente \_\_\_\_\_ Prov. \_\_\_\_\_ Via \_\_\_\_\_, n. \_\_\_\_\_ reperibile ai  
seguenti recapiti telefonici: fisso \_\_\_\_\_ cellulare \_\_\_\_\_ (Allegare fotocopia  
documento d'identità' del richiedente e del delegato)

IL DELEGANTE \_\_\_\_\_

Per funzioni di protocollo la presente istanza può essere presentata:

- a mano all'Ufficio Protocollo del Comune di Formia sito in via Vitruvio n. 190- 04023 Formia (LT), nell'orario di apertura al pubblico dal lunedì al venerdì ore 9:00/12:00 ed anche dalle ore 16:00 alle 18:00 del martedì e giovedì;
- per posta elettronica certificata (pec) all'indirizzo: protocollo@pec.cittadiformia.it

Per informazioni: Tel. 0771/778429 – 323.