

**ISTANZA DI ACCESSO A DOCUMENTI AMMINISTRATIVI**

**AI SENSI DELL'ART. 22 e ss. DELLA L. n. 241/1990 e s.m.i. - D.P.R. 184 del 12-4-2006**

**Alla Amministrazione Comunale di  
Castiglione della Pescaia**

**UFFICIO**

**Strada Prov.le n. 3 del Padule km. 19,00  
58043 Castiglione della Pescaia – GR  
Settore \_\_\_\_\_**

**Dichiarazioni sostitutive rese ai sensi degli art. 46 e 47 del D.P.R. n. 445/2000**

Il/la sottoscritto/a \_\_\_\_\_  
Cognome \_\_\_\_\_ Nome \_\_\_\_\_  
nato/a il \_\_\_\_\_ a \_\_\_\_\_ prov. \_\_\_\_\_  
residente a \_\_\_\_\_ Prov. (\_\_\_\_) Via/Piazza \_\_\_\_\_ n° \_\_\_\_\_  
telefono/cellulare \_\_\_\_\_  
e-mail \_\_\_\_\_ pec \_\_\_\_\_

**IN QUALITÀ DI :**

- ☐ diretto interessato  
☐ delegato  
☐ legale rappresentante della persona giuridica/associazione denominata:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

**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/presa visione)  
☐ rilascio di copia : ☐ semplice ☐ conforme all'originale

**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:**

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

**Impegnandosi a pagare il corrispettivo dovuto.**

## CHIEDE

### di ricevere i documenti:

- ☐ a mezzo posta elettronica - mail : \_\_\_\_\_
- ☐ a mezzo posta elettronica certificata al seguente indirizzo - pec : \_\_\_\_\_
- ☐ ritirandoli personalmente presso l'Ufficio competente \_\_\_\_\_
- ☐ a mezzo posta ordinaria e/o raccomandata (anticipando quanto dovuto) al seguente indirizzo:  
\_\_\_\_\_

Le informazioni e l'eventuale accesso ai documenti si richiedono presso il Corpo di Polizia Municipale – Strada Provinciale n. 3 del Padule al Km. 19,00 – 58043 Castiglione della Pescaia (GR) – tel. 0564927251.

## 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 ed attuale inerente ad una situazione giuridicamente tutelata e collegata al documento al quale è chiesto l'accesso:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

- di essere consapevole che in presenza di controinteressati codesto Ufficio è tenuto ad informare ed avvisare gli stessi della presente richiesta; e il procedimento viene immediatamente sospeso con apposita notifica formale a cui va allegata copia dell'istanza di accesso in questione. Dopo il decimo giorno dall'effettuata notifica a mezzo di consegna diretta nelle mani dei controinteressati, che ne dovranno firmare apposita ricevuta, o a seguito di effettuata consegna di apposita raccomandata o allo spirare dei termini di compiuta giacenza in caso di raccomandata non consegnata all'ultimo indirizzo dichiarato dai controinteressati, i termini per l'evasione dell'istanza o del suo rigetto riprendono a decorrere da dove erano stati sospesi. Entro dieci giorni dalla ricezione della notifica, i controinteressati possono presentare una motivata opposizione alla richiesta di accesso. Il responsabile del procedimento entro i trenta giorni dalla data di protocollo dell'istanza, a cui vanno aggiunti i giorni di sospensione del termine di cui sopra, evade la richiesta di accesso civico, generalizzato o documentale; qualora ritenga di dover denegare l'istanza, provvede ad inoltrare preavviso di rigetto.

- di essere al corrente che qualora i dati o documenti, per cui sia stata attivato un procedimento di diritto di accesso civico, generalizzato e documentale, non siano immediatamente o integralmente disponibili per qualsiasi motivo, il rilascio o l'esame degli stessi potrà esser differito o limitato con apposita nota motivata.

- di accettare le condizioni di trattamento dei dati personali ai sensi del D.Lgs. n. 196/2003 e s.m.i. e del G.D.P.R. n. 2016/679 e che, in qualità di interessato, può esercitare in qualsiasi momento i diritti previsti dall'art. 7 del Codice Privacy.

- di prendere atto che i dati da Lei forniti potranno essere utilizzati al fine della verifica della esattezza e della veridicità delle dichiarazioni rilasciate, nelle forme e nei limiti previsti dal DPR. 445/2000 (cd. T.U. sulla documentazione amministrativa, recante norme sulla autocertificazione).

### Si fa presente che:

1. Se l'istanza risulta manifestamente irricevibile, inammissibile, improcedibile o infondata va immediatamente rigettata, senza necessità di provvedere ad un preavviso di rigetto a norma dell'art. 2 della legge 07/08/1990, n. 241, l'istanza manifestamente irricevibile va rigettata con un provvedimento espresso redatto in forma semplificata, la cui motivazione può consistere in un sintetico riferimento al punto di fatto o di diritto ritenuto risolutivo.
2. Restano ferme le norme speciali relative ai procedimenti dello stato civile, per le quali l'accesso può essere attivato con le modalità dell'art. 450 del Codice Civile e degli articoli 107 e 108 del D.P.R. 03/11/2000, n. 396.
3. Qualora dal procedimento istruttorio avviato a seguito dell'istanza risulti che la stessa debba essere rigettata con qualsiasi motivazione, va notificato agli istanti un preavviso di rigetto a norma dell'art. 10 bis della legge 07/08/1990, n. 241, che interrompe i termini del procedimento.

### 4. la richiesta deve essere sottoscritta e corredata del seguente documento di identità del richiedente:

Luogo	Data	Firma

---

---

## ATTO DI DELEGA

Il/La sottoscritto/a delega il Sig./ra \_\_\_\_\_  
nato/a il \_\_\_\_\_ a \_\_\_\_\_ (Prov. \_\_\_\_\_) C.F. \_\_\_\_\_  
Cognome Nome

Residente a \_\_\_\_\_ in Via/Piazza \_\_\_\_\_ n \_\_\_\_\_

Di allegare il presente Documento di Identità \_\_\_\_\_

presenta la richiesta/ritira copia degli atti per conto di \_\_\_\_\_

Allega copia documento identità sia del delegante \_\_\_\_\_

che del delegato \_\_\_\_\_

Data \_\_\_\_\_

Firma delegante \_\_\_\_\_ Firma delegato \_\_\_\_\_