

AL COMANDO DI POLIZIA LOCALE
COMUNE DI FIGLINE E INCISA V.NO (FI)
protocollo@comunefiv.it
comune.figlineincisa@postacert.toscana.it

OGGETTO: ISTANZA DI ACCESSO AI DOCUMENTI AMMINISTRATIVI
(ai sensi degli artt. 22 e ss. della Legge n. 241/1990 e del D.P.R. n. 184/2006)

SOGGETTO RICHIEDENTE

Il/La sottoscritto/a Nome _____ Cognome _____
nato/a a _____ il _____
residente in _____ via/piazza _____ n. _____
telefono _____ e-mail/PEC _____@_____

CHIEDE

di esercitare il diritto di accesso ai documenti amministrativi ai sensi della Legge n. 241/1990 relativamente ai seguenti atti/documenti amministrativi:

RIFERIMENTI DELL'ATTO / DOCUMENTO RICHIESTO

Numero di protocollo (se noto) _____
Data del documento e/o dell'accertamento (se nota) _____
Oggetto / ulteriori elementi utili all'individuazione dell'atto: _____

TITOLO LEGITTIMANTE L'ACCESSO

Il/La sottoscritto/a dichiara di aver titolo all'accesso in qualità di:

☐ Soggetto interessato

Ai sensi dell'art. 22 della Legge n. 241/1990, sono soggetti interessati tutti i soggetti privati, compresi quelli portatori di interessi pubblici o diffusi, che abbiano un interesse diretto, concreto e attuale, corrispondente ad una situazione giuridicamente tutelata e collegata al documento al quale è richiesto l'accesso.

MOTIVAZIONE LEGITTIMA DELL'ISTANZA

L'istanza è presentata per le seguenti finalità:

☐ Tutela di un proprio diritto o interesse legittimo (Es. controllare atti che incidono sulla propria posizione, difendersi in un contenzioso);

- ☐ Esigenze difensive (*Es. preparare un ricorso, acquisire elementi utili in vertenze giudiziarie*);
- ☐ Interesse collegato a proprietà (*Es. accertamenti veicolo, immobile o altro di proprietà del richiedente*);
- ☐ Altro: _____;

MODALITA' DI ACCESSO RICHIESTA

- ☐ Semplice presa visione della documentazione;
- ☐ Estrazione di copia con ritiro brevi manu presso il Comando di Polizia Locale;
- ☐ Estrazione di copia con invio alla seguente e-mail / PEC: _____;
- ☐ Estrazione di copia con invio tramite raccomandata A/R al seguente indirizzo: _____;

ALLEGATI OBBLIGATORI

- ☐ Copia del documento di identità del richiedente in corso di validità;
- ☐ Copia dell'avvenuto pagamento dei diritti di segreteria (il cui importo sarà comunicato in base alla richiesta), da presentare eventualmente anche in sede di ritiro della documentazione (Tesoreria Comunale – Intesa San Paolo piazza M. Ficino n. 33 Figline V.no – IBAN IT58T0306905465100000046016);
- ☐ Eventuale modulo di delega sotto riportato;

AVVERTENZE

Il/La sottoscritto/a dichiara di essere consapevole e di prendere atto:

- delle **responsabilità penali** previste dall'art. 76 del D.P.R. n. 445/2000 e ss.mm.ii. in caso di dichiarazioni false o mendaci;
- che **l'atto richiesto deve essere nella disponibilità della Pubblica Amministrazione** destinataria della presente istanza;
- di aver preso visione della Delibera della Giunta Comunale n. 263 del 30/11/2023, con la quale sono stati determinati i **costi relativi alle riproduzioni cartacee e alle scansioni richieste**, impegnandosi a corrispondere gli importi dovuti;
- che, ai sensi dell'art. 24 della Legge n. 241/1990, **il diritto di accesso è escluso**:
 - a) per i documenti coperti da segreto di Stato ai sensi della legge 24 ottobre 1977, n. 801 e successive modificazioni, nonché nei casi di segreto o divieto di divulgazione previsti dalla legge;
 - b) nei procedimenti tributari, per i quali restano ferme le particolari norme che li regolano;
 - c) nei confronti dell'attività della Pubblica Amministrazione diretta all'emanazione di atti normativi, amministrativi generali, di pianificazione e programmazione;

d) nei procedimenti selettivi, relativamente ai documenti amministrativi contenenti informazioni di carattere psicoattitudinale riferite a terzi;

e) nei casi di istanze preordinate a un controllo generalizzato dell'operato delle Pubbliche Amministrazioni;

- che, qualora l'Amministrazione individui **soggetti controinteressati** ai sensi dell'art. 3 del D.P.R. n. 184/2006, è tenuta a darne comunicazione agli stessi, i quali possono presentare motivata opposizione entro dieci giorni dal ricevimento dell'avviso.

Luogo e data _____

Firma del richiedente _____

Allegato

MODULO DI DELEGA **(per l'esercizio del diritto di accesso agli atti)**

Il/La sottoscritto/a Nome _____ Cognome _____
nato/a a _____ il _____
residente in _____ via/piazza _____ n. _____
telefono _____ e-mail/PEC _____@_____

DELEGA

Il/La sig/ra Nome _____ Cognome _____
nato/a a _____ il _____
residente in _____ via/piazza _____ n. _____
telefono _____ e-mail/PEC _____@_____
documento di identità _____ n. _____
rilasciato da _____ valido sino al _____

ad esercitare, in proprio nome e per proprio conto, il diritto di accesso agli atti amministrativi di cui alla presente istanza, compresa la presa visione e/o il ritiro della documentazione richiesta.

ALLEGATI OBBLIGATORI ALLA DELEGA

- ☐ Copia del documento di identità del delegante;
- ☐ Copia del documento di identità del delegato;

Luogo e data _____

Firma del delegante _____