

**RICHIESTA DI ACCESSO AI DOCUMENTI AMMINISTRATIVI**  
(ai sensi dell'art. 22, Legge n. 241/1990 s.m.i.)

Il/La sottoscritto/a \_\_\_\_\_  
nato/a \_\_\_\_\_ il \_\_\_\_\_  
residente in \_\_\_\_\_ CAP \_\_\_\_\_  
Via/Piazza \_\_\_\_\_  
tel./cell. \_\_\_\_\_ fax n. \_\_\_\_\_ email \_\_\_\_\_  
documento di identità : tipo \_\_\_\_\_ n. \_\_\_\_\_  
rilasciato in data \_\_\_\_\_ da \_\_\_\_\_  
 in qualità di diretto/a interessato/a all'accesso  
 in rappresentanza di (ditta, società, cooperativa, consorzio, ente) \_\_\_\_\_  
nato/a a \_\_\_\_\_ il \_\_\_\_\_ residente in \_\_\_\_\_

**CHIEDE**

- l'esame
- il rilascio in copia fotostatica
- il rilascio in copia conforme all'originale

dei seguenti documenti: (specificare dettagliatamente i documenti e gli atti sui quali si intende esercitare l'accesso indicandone gli estremi ovvero gli elementi che ne consentono l'individuazione)

- 1) \_\_\_\_\_
- 2) \_\_\_\_\_
- 3) \_\_\_\_\_
- 4) \_\_\_\_\_

**DICHIARA**

in relazione a quanto richiesto di avere o rappresentare un interesse diretto, concreto e attuale per la tutela della seguente situazione giuridicamente rilevante:

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

Dichiaro di essere informato/a, ai sensi e per gli effetti di cui agli articoli 13 e 14 del Regolamento UE n. 2016/679, che i dati personali, di cui alla presente istanza, sono richiesti obbligatoriamente ai fini del procedimento. Gli stessi, trattati anche con strumenti informatici, non saranno diffusi ma potranno essere comunicati soltanto a soggetti pubblici interessati al procedimento, nonché agli altri soggetti, in conformità alle vigenti disposizioni in materia di accesso ai dati. È garantito agli interessati l'esercizio dei diritti di cui agli articoli 15, 16, 17, 18 e 21 del Regolamento UE n. 2016/679 (accesso, opposizione, rettifica, cancellazione, limitazione), sulla base di quanto previsto dalla normativa vigente, rivolgendosi per iscritto al Comune di Aprilia al seguente recapito segreteria generale@comune.aprilia.lt.it ovvero al Responsabile della Protezione dei dati. Qualora l'interessato ritenga che il trattamento dei suoi dati sia effettuato in violazione delle previsioni del Regolamento UE n. 2016/679, fermo il diritto di rivolgersi alle competenti autorità giudiziarie civili o amministrative, potrà proporre reclamo all'Autorità Garante per la protezione dei dati personali, per quanto di sua competenza. Il Comune ha nominato un Responsabile della protezione dei dati (RPD), contattabile all'indirizzo di posta elettronica edda.canale@mrlex.it / eddaluisacanale@ordineavvocatiroma.org

Luogo e data

Firma del richiedente (per esteso e leggibile)

Si allega fotocopia del documento di identità del richiedente sottoscrittore della richiesta e fotocopia della delega in caso di rappresentanza dell'interessato.

**DA COMPILARE IN CASO DI RICHIESTA DI RILASCIO IN COPIA (1)**

Si allega alla presente la ricevuta di pagamento sul c/c 11517042, quale rimborso del costo di riproduzione per n. \_\_\_\_\_ fogli (art. 25, legge 241/90)

(1) L'esame dei documenti è gratuito. Il rilascio di copie dei documenti è gratuito se richiesto in via informatica, mentre è subordinato al pagamento di € 0.25 a foglio (per richiesta formato A4) e di € 0,50 (per richiesta formato A/3), come stabilito dalla **deliberazione di Giunta Comunale n. 138 del 30/07/2021.**

**Dichiarazione dell'Ufficio di Polizia Locale di Aprilia (LT), a conclusione del procedimento di accesso:**

Domanda ricevuta il \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

Si dichiara di aver  dato in visione i documenti richiesti  
 rilasciato copia dei documenti richiesti

Il funzionario responsabile del procedimento (firma leggibile) \_\_\_\_\_

Il sottoscritto (richiedente) dichiara di aver:

- preso visione del documento
- ottenuto il rilascio in copia del documento richiesto

Luogo e data \_\_\_\_\_

In fede \_\_\_\_\_

**NOTE PER LA COMPILAZIONE DEL MODULO DI RICHIESTA DI ACCESSO AI DOCUMENTI AMMINISTRATIVI**

Il modello per inoltrare l'istanza è scaricabile dal sito ufficiale del Comune di Aprilia (LT) [www.comunediaprilia.it](http://www.comunediaprilia.it), nella sezione Polizia Locale/modulistica.

- 1) Compilare dettagliatamente tutte le voci contenute nel modulo per consentire una celere ricerca. Le richieste irregolari o incomplete comportano la riapertura dei termini del procedimento di 30 giorni, a partire dalla presentazione della richiesta perfezionata.
- 2) La richiesta può pervenire tramite l'interessato o persona incaricata, a mezzo posta, e-mail, PEC.
- 3) La presa visione dei documenti è effettuata dal richiedente o da persona da lui incaricata, munita di delega scritta e copia del documento di identità del delegante. L'eventuale accompagnamento di più persone comporta l'esibizione delle generalità che devono essere registrate in calce alla richiesta.

**Dove inoltrare il modulo di richiesta debitamente compilato:**

Via posta: Via Viale Europa, 7 – 04011- Aprilia (LT)

Via posta elettronica: [polizialocale@comune.aprilia.lt.it](mailto:polizialocale@comune.aprilia.lt.it)

Via PEC: [polizialocale@pec.comune.aprilia.lt.it](mailto:polizialocale@pec.comune.aprilia.lt.it)

**Costi rilascio copie:**

La richiesta del rilascio di copie semplici cartacee è soggetto al rimborso del costo di fotocopertura stabilito con **deliberazione di Giunta Comunale n. 138 del 30/07/2021.**

**Si informa, altresì, che qualora l'Ufficio cui è indirizzata la richiesta di accesso individui soggetti controinteressati, è tenuto a dare comunicazione agli stessi.**